

科學工業園區管理局公告

中華民國 100 年 5 月 5 日

園人字第 1000013085A 號

主 旨：預告修正「科學工業園區管理局辦事細則」第十一條。

依 據：行政程序法第一百五十一條第二項準用第一百五十四條第一項。

公告事項：

一、主管機關：科學工業園區管理局。

二、修正依據：科學工業園區管理局組織條例第十二條。

三、「科學工業園區管理局辦事細則」第十一條修正草案如附件。本案另載於本局全球資訊網站（網址：www.sipa.gov.tw）「園區公告」網頁。

四、對於本公告內容有任何意見或建議者，請於本公告刊登公報隔日起七日內向本局陳述意見或洽詢。

(一) 承辦單位：科學工業園區管理局

(二) 地址：新竹市新安路 2 號

(三) 電話：(03)5773311 分機 1301

(四) 傳真：(03)5784458

(五) 電子信箱：ivy4477@sipa.gov.tw

局 長 顏宗明

科學工業園區管理局辦事細則第十一條修正草案總說明

科學工業園區管理局辦事細則（下稱本細則）自七十三年十一月十六日公布以來，前次修正時間為八十四年四月二十六日，惟隨著時間推移，部分內容文字已失精確與現況不符。查本局自九十二年十月起，已於秘書室成立法制科，故為符現狀，爰擬具本細則第十一條修正草案。

科學工業園區管理局辦事細則第十一條修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
秘書室掌理 <u>下列事項，並設三科：</u> <u>文書科掌理事項如下：</u> 一、 <u>文件之收受登記及分文事項。</u> 二、 <u>本局各單位對外公文之校對封發事項。</u>	秘書室掌理 <u>左列事項，並設二科</u> <u>一、本局各單位文稿之覆核事項。</u> <u>二、重要及機要文件之拆封及分辦事項。</u> <u>三、上級機關及首長指示、函電文稿之處理、列管、追蹤事</u>	科學工業園區管理局辦事細則（下稱本細則）自七十三年十一月十六日公布以來，前次修正時間為八十四年四月二十六日，隨時間推移，部分內容文字已失精確與現況不符。查本局自九十二年

<p>三、<u>印信典守、文書及檔案管理</u>。</p> <p>四、<u>公文時效管制查考、稽催、統計及公文處理流程之研究規劃事項</u>。</p> <p>五、<u>人民陳情案件之列管、追蹤事項</u>。</p> <p>六、<u>上級機關及首長指示、函電文稿之處理、列管、追蹤事項</u>。</p> <p>七、<u>業務會報議程之編訂、紀錄之管理及決議案件之通知分辦、追蹤列管事項</u>。</p> <p>事務科掌理事項如下：</p> <p>一、<u>本局財產之登記管理及保險事項</u>。</p> <p>二、<u>本局辦公處所之管理分配、維護、修繕及使用事項</u>。</p> <p>三、<u>本局辦公處所環境清潔、節能減碳及電器（電信）之規劃維護管理事項</u>。</p> <p>四、<u>本局宿舍管理事項</u>。</p> <p>五、<u>本局勞務、財物採購招標事項</u>。</p> <p>六、<u>本局公用物品之採購定製管理與供應事項</u>。</p> <p>七、<u>出納票據及事務零用金之保管與報支事項</u>。</p> <p>八、<u>本局技工、工友之僱用、管理、考核、獎懲、勞保（含約僱人員）事項</u>。</p> <p>九、<u>本局車輛之管理調配、保養、修護及油量之購銷及管制稽核事項</u>。</p> <p>十、<u>其他不屬各組室有關綜合事</u></p>	<p>項。</p> <p>四、<u>本局各單位擬訂、修正、廢止法規（草案）之會簽及已公佈法規之登記及整理事項</u>。</p> <p>五、<u>本局各單位解釋法規案件會簽事項</u>。</p> <p>六、<u>本局各單位間共同性法規擬定修正及解釋事項</u>。</p> <p>七、<u>訴訟、訴願、非訟事件及國家賠償案件之處理事項</u>。</p> <p>八、<u>有關法規之蒐集、保管與參考運用事項</u>。</p> <p>九、<u>各單位業務有關之訴訟及非訟事件管辦事項</u>。</p> <p>一〇、<u>本局對立法、監察委員之質詢、巡察及有關單位之協調、聯繫事項</u>。</p> <p>一一、<u>新聞發佈及新聞資料之蒐集、整理、保管、簽報事項</u>。</p> <p>一二、<u>其他不屬各組室有關綜合事項</u>。</p> <p>一、<u>第一科</u></p> <p>（一）<u>業務會報議程之編訂、紀錄之管理及決議案件之通知分辦、追蹤列管事項</u>。</p> <p>（二）<u>公文時效管制查考、稽核、統計及公文處理流程之研究規劃事項</u>。</p> <p>（三）<u>人民陳情案件之列管、追蹤事項</u>。</p> <p>（四）<u>印信典守、檔案管理及公文繕校事項</u>。</p> <p>（五）<u>文件之收發登記及分文事</u></p>	<p>十月起，已於秘書室成立法制科，故為符現狀，爰擬具本細則第十一條修正草案。</p>
--	---	---

<p><u>項。</u></p> <p><u>法制科掌理事項如下：</u></p> <p><u>一、本局主管法規制（訂）定、修正或廢止。</u></p> <p><u>二、本局主管法規統一解釋及法律諮詢事項。</u></p> <p><u>三、本局主管法規之整理、編印、資訊公開事項。</u></p> <p><u>四、協助契約之訂定、疑義解釋。</u></p> <p><u>五、受（處）理國家賠償案件。</u></p> <p><u>六、訴願案件、採購履約爭議調解、申訴等爭議事件之代理或協助事項。</u></p> <p><u>七、行政訴訟、國家賠償、民刑訴訟等訴訟之代理或協助事項。</u></p> <p><u>八、各單位會簽（稿）事項。</u></p> <p><u>九、其他有關法制事項。</u></p>	<p><u>項。</u></p> <p><u>二、第二科</u></p> <p><u>（一）本局財產之登記管理及保險事項。</u></p> <p><u>（二）本局辦公處所之管理分配、維護、修繕及使用事項。</u></p> <p><u>（三）本局辦公處所環境清潔及電器（電信）之規劃維護管理事項。</u></p> <p><u>（四）本局公物用品之採購定製管理與供應事項。</u></p> <p><u>（五）出納票據及事務零用金之保管與報支事項。</u></p> <p><u>（六）本局技工、工友之僱用、管理、考核、獎懲、勞保（含約僱人員）事項。</u></p> <p><u>（七）本局車輛之管理調配、保養、修護及油量之購銷及管制稽核事項。</u></p>	
---	--	--

科學工業園區管理局辦事細則第十一條修正草案預告意見徵詢表

建議單位 (請留聯絡電話)	原公告條文	建議修正條文	說明
	<p>秘書室掌理下列事項，並設三科：</p> <p>文書科掌理事項如下：</p> <p>一、文件之收受登記及分文事項。</p> <p>二、本局各單位對外公文之校對封發事項。</p> <p>三、印信典守、文書及檔案管理。</p> <p>四、公文時效管制查考、稽催、統計及公文處理流程之研究規劃事項。</p> <p>五、人民陳情案件之列管、追蹤事項。</p> <p>六、上級機關及首長指示、函電文稿之處理、列管、追蹤事項。</p> <p>七、業務會報議程之編訂、紀錄之管理及決議案件之通知分辦、追蹤列管事項。</p> <p>事務科掌理事項如下：</p> <p>一、本局財產之登記管理及保險事項。</p> <p>二、本局辦公處所之管理分配、維護、修繕及使用事項。</p>		

	<p>三、本局辦公處所環境清潔、節能減碳及電器（電信）之規劃維護管理事項。</p> <p>四、本局宿舍管理事項。</p> <p>五、本局勞務、財物採購招標事項。</p> <p>六、本局公用物品之採購定製管理與供應事項。</p> <p>七、出納票據及事務零用金之保管與報支事項。</p> <p>八、本局技工、工友之僱用、管理、考核、獎懲、勞保（含約僱人員）事項。</p> <p>九、本局車輛之管理調配、保養、修護及油量之購銷及管制稽核事項。</p> <p>十、其他不屬各組室有關綜合事項。</p> <p>法制科掌理事項如下：</p> <p>一、本局主管法規制（訂）定、修正或廢止。</p> <p>二、本局主管法規統一解釋及法律諮詢事項。</p> <p>三、本局主管法規之整理、編印、資訊公開事項。</p>		
--	---	--	--

	四、協助契約之訂定、疑義解釋。 五、受（處）理國家賠償案件。 六、訴願案件、採購履約爭議調解、申訴等爭議事件之代理或協助事項。 七、行政訴訟、國家賠償、民刑訴訟等訴訟之代理或協助事項。 八、各單位會簽（稿）事項。 九、其他有關法制事項。		
--	---	--	--

註一：有關「科學工業園區管理局辦事細則」第十一條修正草案總說明、草案條文及說明乙案，業經本局依行政程序法第 151 條第 2 項準用第 154 條第 1 項規定辦理預告程序，對於前述草案如有任何意見或建議者，請於刊登公報之日起 7 日內依上開格式以書面或電子郵件傳送本局。

註二：傳真：03-5784458，電子信箱：ivy4477@sipa.gov.tw