

第一科

檢送審查各工廠對於提高行政效能意見一份送該省書特
查照參酌辦理

查提高行政效能研討結果案由本處彙集

摘要提交本府秘書會核審查修正呈奉

批示分交各廳處參酌辦理等因相應檢同該項審查

各廳處對於提高行政效能之意見摘要紀錄一份送請

查照參酌辦理為荷此致

建設所

存查

呈
閱
傳
觀

傳
觀

附紀錄一份

第一科

三六

丁壽昌

秘書

郭

中華民國二十六年六月十日

67767

15806

2982

審查各廳處對於提高行政效能之意見摘要紀錄

討論項目

第一項 如何簡化辦事程序減少層次手續

簡化公文

甲充分利用接收表只登號不錄由

乙省稱對各廳處以不行文為原則

丙通常行查案件檢卷原件加注批示或意見不必行文

(秘)

丁利用表格減少例行文

戊實行公文節約並研究公文內容之改革刪去閒雜文

庚(秘)(會)

已上下行文以一文一事為原則

庚會辦公文先用談話接洽

事如^強層新各羅度之科定職權直接處理例行公文(人)(一)

本條保留)

(一)裁減機關確定行政系統(秘)(衛)(人)(會)

甲設有行署地方之專員公署應予裁撤(人)

乙、七區專署應予裁撤(會)

丙、鄂東鄂南兩行署管轄區域重新區劃(會)(甲乙丙三條

均保留)

(二)緊縮編制加強人事(會)(民)

甲、省府各廳處編制應予緊縮(會)

乙、調整工作使人才與職務配當以期行政技術專業化

(民)

第二項 如何實行分層負責力求處理之迅速

(一)實行權責劃分(秘)(民)(會)

甲機關長官幕僚長與各員位負責之劃分
子機關長官

政策與工作方針之決定

各種章則之規程決定

工作計劃之決定

臨時費用請求與支用之決定

人員考核獎懲獎免之決定

臨時委充與解任之決定

五幕僚長

經常費收支之決定

文卷存毀之決定

處理繁雜公文延長時間之決定

人員技能配合工作調度之決定

次要事件之決定

人員病事假之決定

獎各等獎負責人員

主管例行公文之決定

主管普通事件之決定

以上(五)項經過主管人決定以後即予自行負責

判行仍以機關長官名義繕發以發揮分層負責之精

神(保) 文法草案修正分層負責辦法時作為參考

甲、確定各單位職員職掌適宜主管人員意見(連)定
乙、系辦人員對所管業務如有錯誤雖經長官判行仍

由系辦負責其責任(秘) 文法草案修正分層負責辦法

時作為參考

丙、實行分職分不同工同酬(本條保留)(會)

(2) 舉行工作競賽(秘)(大) 迄設計考核委員會不作競賽組

參考

甲、省各級機關按所轄之工作部別或單位每月舉行工

作競賽(秘)送設計考核委員會工作競賽組參考

乙、省各級機關相互為案與競賽(秘)送設計考核委員會

工作競賽組參考

丙、研究辦事效率之提高擬定各種工作標準(秘)送設計

考核委員會工作競賽組參考

第三項 如何履行稽催其督察使時應注意指置

(一)公文之督催

甲、實行公文提登記共提稽核誤專人管理(秘)(建)(會)

乙、承辦人員工作按日准有記彙核擬稿件並須註明時

日(秘)(民)

丙、採用稽核文表稽查各部門未辦事件(秘)

(二) 業務之督促

甲各廳處之職員對主管業務應照年度工作計劃分月進度表按時考查每屆半年作檢討報告(秘)(財)

乙屬行分級督導與分級考核(民)

(三) 制定公文處理限期

甲規定公文送通部行最久之抽期限分別緩急加蓋限戳(秘)(民)(財)

乙行查文件附件黃進度考查表兩聯以一聯由主辦人員存查以一聯發交該機關不難時繳還由原主辦人考核登記或催辦(另據表式)(教)

(四) 科學管理檔案(秘)(財)

(五) 嚴格執行獎懲(秘)(財)(民)(未條條保留)

第四項 抄河使政令貫徹對基層而能確實執行

16
(1) 命令集中 (秘)

甲 簡化命令

子 上層多聯繫

丑 命令要求之點應有登記以備隨時檢查

寅 俾諒下級斟酌其辦事能力 (秘) (財) (保) (教) (衛) (食)

乙 利用國民月會佈達命令 (教)

丙 就年度施政綱要制定每季中心工作中心工作以外

事件職事地方或下級以自由縮神之權 (秘)

丁 樹立威信不可朝令夕改 (衛) (食)

(2) 主官久於其任並釐定任期 (秘)

(3) 加強幹部提高幹部精神培養幹部道德 (食) (保)

(4) 裁靈級承轉機搆 (秘)

(5) 裁制密告攻訐之風實行公開調查實究靈坐使基層安

心工作（秘）

第五項 如何加強業務英檢討

(一) 提高職員素質（秘）（補）

甲 裁汰冗員以勞力能力辦事份量服務精神性行操守
為準（秘）

乙 平均勞逸就各工作部門或行一事分辦數事兼辦化
除以總效為低能換批稿為上流工作之觀念送每個
工作部門之由裁行互調工作（秘）

丙 內外互調

子 率機關科秘互調

丑 率機關其可屬機關人員互調

寅 制定劇一之遷調必經程序以為晉級加薪標準（秘）

丁 摹本從業人員訓練如書法訓練批稿訓練法律常

裁文^書改革等訓練(私)

戊、厲行考試制度(人)

(2) 提高職員待遇鼓勵學術研究與正當娛樂(民)(術)(人)

(3) 舉行機關小組檢討(社)(民)(運)(文)

(4) 各廳處每半年舉行業務檢討一次(教)(人)

(5) 縣鄉保各級按期分別舉行工作會報檢討工作請解法

令(保)

(6) 延聘專家研究與諮詢之改進會計表內報工作標準(社)

第六項 如何嚴格實行對所屬各機關之考覈及業務收

入與效人民不受苛擾

(1) 派遣人員微服巡察授以緊急措置之權(私)(術)(人)

(2) 實行聯合督導節省地方接應收支之合作之效(私)(運)

(3) 縣行政機構消弭專權統一責任(私)

(山) 實行公佈制度凡收支及行政計劃一律榜示(教) (保)

湖北省檔案館

湖北省檔案館

湖北省檔案館

湖北省檔案館

湖北省檔案館

湖北省檔案館

湖北省檔案館

湖北省檔案館

湖北省檔案館