

行政院環境保護署及所屬各機關公務人員交代條例 施行細則修正總說明

行政院環境保護署及所屬各機關公務人員交代條例施行細則（以下簡稱本細則），於一百零二年五月三十一日訂定發布，迄今未修正。為配合原行政院環境保護署自一百十二年八月二十二日改制為環境部，爰修正本細則，名稱並修正為「環境部及所屬各機關（構）公務人員交代條例施行細則」，其修正要點如下：

- 一、為明確所屬各機關（構）之首長、主管人員、經管人員之交接（代）亦有本細則之適用，爰將所屬各機關修正為各機關（構）。
（修正條文第二條）
- 二、機關（構）首長移交應造具清冊，新增「截至交代日止之實施情形報告」文字。（修正條文第三條）

行政院環境保護署及所屬各機關公務人員交代條例 施行細則修正條文對照表

| 修正名稱 | 現行名稱 | 說明 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>環境部及所屬各機關(構)</u> 公務人員交代條例施行細則 | 行政院環境保護署及所屬各機關公務人員交代條例施行細則 | 配合原行政院環境保護署改制為環境部，為使法令規範內容與現況相符，並為明確本部所屬機構之首長、主管人員、經管人員之交接(代)亦有本細則之適用，爰修正本施行細則名稱。 |
| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| 第一條 本細則依公務人員交代條例（以下簡稱本條例）第二十條第一項規定訂定之。 | 第一條 本細則依公務人員交代條例（以下簡稱本條例）第二十條第一項規定訂定之。 | 本條未修正。 |
| 第二條 <u>環境部</u> （以下簡稱本部）及所屬各機關 <u>（構）</u> 首長交接（代）由各該上級機關派員監交。 本部及所屬各機關 <u>（構）</u> 主管人員交接（代），由各該機關 <u>（構）</u> 首長派員監交。 經管人員交接（代），由各該機關 <u>（構）</u> 首長派員會同該管主管人員監交。 移接事項尚未核結陳報前，監交人員調職或離職致無法行使監交職責者，得陳請另行指派。 | 第二條 行政院環境保護署（以下簡稱本署）及所屬機關首長交接（代）由各該上級機關派員監交。 本署及所屬各機關主管人員交接（代），由各該機關首長派員監交。 經管人員交接（代），由各該機關首長派員會同該管主管人員監交。 移接事項尚未核結陳報前，監交人員調職或離職致無法行使監交職責者，得陳請另行指派。 | 一、配合原行政院環境保護署改制為環境部修正機關名稱簡稱。 二、另為明確本部所屬各機構之首長、主管人員、經管人員之交接(代)亦有本細則之適用，爰將所屬各機關修正為各機關 <u>（構）</u> 。 |
| 第三條 <u>機關(構)</u> 首長移交應造具下列清冊： 一、印信清冊。 二、員工名冊。 三、會計報告。 四、現金、票據、有價證券、公庫及銀行存款清冊，並附移交日之銀行專戶存 | 第三條 機關首長移交應造具下列清冊： 一、印信清冊。 二、員工名冊。 三、會計報告。 四、現金、票據、有價證券、公庫及銀行存款清冊，並附移交日之銀行專戶存 | 一、將機關修正為機關 <u>（構）</u> ，修正理由前條修正說明二。 二、依行政院一百零二年七月一日院授人組字第一〇二〇〇三九六七一號函示事項，於第六款酌修文字並新增「截至交代日止之 |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <p>款證明單。但存款證明單結存金額與交代日帳列金額有不一致時，應加附差額解釋表。</p> <p>五、未辦或已辦未了之重要案件清冊。</p> <p>六、當年度施政計畫或工作計畫、業務計畫及<u>截至交代日止之實施情形報告或進度表</u>。</p> <p>七、財物事務總目錄。</p> <p>八、其他有關本機關<u>(構)</u>業務應行移交事項之表冊。</p> | <p>款證明單。但存款證明單結存金額與交代日帳列金額有不一致時，應加附差額解釋表。</p> <p>五、未辦或已辦未了之重要案件清冊。</p> <p>六、當年度施政或工作計畫、業務計畫及其進度表。</p> <p>七、財物事務總目錄。</p> <p>八、其他有關本機關業務應行移交事項之表冊。</p> | <p>實施情形報告」文字。</p> |
| <p>第四條 主管人員移交應造具下列清冊：</p> <p>一、單位章戳清冊。</p> <p>二、未辦或未了案件清冊。</p> <p>三、財物事務總目錄。</p> <p>四、其他有關主管業務或財物應行移交事項之表冊。</p> | <p>第四條 主管人員移交應造具下列清冊：</p> <p>一、單位章戳清冊。</p> <p>二、未辦或未了案件清冊。</p> <p>三、財物事務總目錄。</p> <p>四、其他有關主管業務或財物應行移交事項之表冊。</p> | <p>本條未修正。</p> |
| <p>第五條 經管人員移交，應就經管業務、事務、財物等編造移交清冊。</p> | <p>第五條 經管人員移交，應就經管業務、事務、財物等編造移交清冊。</p> | <p>本條未修正。</p> |
| <p>第六條 <u>後任機關(構)</u>首長、主管人員及經管人員接收前任移交清冊，在規定結報期間內，尚未結報即行卸任者，得將前任交代案連同本任移交清冊，一併移交其後任接收；後任機關<u>(構)</u>首長、主管人員及經管人員接收前任移交清冊，已逾規定結報期間，尚未結報即將卸任者，應將前任移交案附具未結報原因先行陳報，並辦理本任移交手續。</p> | <p>第六條 後任機關首長、主管人員及經管人員接收前任移交清冊，在規定結報期間內，尚未結報即行卸任者，得將前任交代案連同本任移交清冊，一併移交其後任接收；後任機關首長、主管人員及經管人員接收前任移交清冊，已逾規定結報期間，尚未結報即將卸任者，應將前任移交案附具未結報原因先行陳報，並辦理本任移交手續。</p> | <p>將機關修正為機關(構)，修正理由同第二條修正說明二。</p> |
| <p>第七條 <u>機關(構)</u>首長移交清冊應編造一式三份，送交新任人員會同</p> | <p>第七條 機關首長移交清冊應編造一式三份，送交新任人員會同監交人</p> | <p>將機關修正為機關(構)，修正理由同第二條修正說明二。</p> |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 監交人員盤查點收，加蓋印章，以一份存本機關 <u>（構）</u> ，一份送移交人員，一份函報其上級機關核定。 | 員盤查點收，加蓋印章，以一份存本機關，一份送移交人員，一份函報其上級機關核定。 | |
| <p>第八條 第四條第三款規定之財物事務總目錄，各機關<u>（構）</u>移交主管人員應編造一式三份，送交新任人員會同監交人員盤查點收，加蓋印章，以一份送移交人員，一份會陳機關<u>（構）</u>首長核定。</p> <p>經管人員移交時，應具備之清冊，比照前項規定辦理。</p> | <p>第八條 第四條第三款規定之財物事務清冊及總目錄，各機關移交主管人員應編造一式三份，送交新任人員會同監交人員盤查點收，加蓋印章，以一份送移交人員，一份會陳機關首長核定。</p> <p>經管人員移交時，應具備之清冊，比照前項規定辦理。</p> | <p>一、第一項將機關修正為機關（構），修正理由同第二條修正說明二，並酌作文字修正。</p> <p>二、第二項未修正。</p> |
| <p>第九條 機關<u>（構）</u>首長及主管人員移交之財物事務總目錄，應分別以所屬主管人員及經管人員編造之財物事務總目錄及清冊，彙總移交，不另彙編。</p> <p>機關<u>（構）</u>首長移交之財產總目錄，應加彙截至交代月份前一個月之國有財產增減結存表。</p> | <p>第九條 機關首長及主管人員移交之財物事務總目錄，應分別以所屬主管人員及經管人員編造之財物事務總目錄及清冊，彙總移交，不另彙編。</p> <p>機關首長移交之財產總目錄，應加彙截至交代月份前一個月之國有財產增減結存表。</p> | 將機關修正為機關（構），修正理由同第二條修正說明二。 |
| <p>第十條 機關<u>（構）</u>首長交接發生爭執，應由移交人或接收人會同監交人，敘明事實並擬具處理意見，陳報其上級主管機關核定；主管人員及經管人員交接發生爭執，應陳報本機關<u>（構）</u>首長核定。</p> | <p>第十條 機關首長交接發生爭執，應由移交人或接收人會同監交人，敘明事實並擬具處理意見，陳報其上級主管機關核定；主管人員及經管人員交接發生爭執，應陳報本機關首長核定。</p> | 將機關修正為機關（構），修正理由同第二條修正說明二。 |
| <p>第十一條 各級人員應依本條例規定之期限辦理移交、接收及陳報，如確有特殊情形不能依限辦理完畢時，應事先詳述理由陳報上級機關或陳報本機關<u>（構）</u>首長核准展延；其展延不得超過一個月。</p> | <p>第十一條 各級人員應依本條例規定之期限辦理移交、接收及陳報，如確有特殊情形不能依限辦理完畢時，應事先詳述理由陳報上級機關或陳報本機關首長核准展延；其展延不得超過一個月。</p> | 將機關修正為機關（構），修正理由同第二條修正說明二。 |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 第十二條 各級人員移交，除依本條例第十六條規定指定代辦移交人員，並陳報各該移交人員之上級主管核准外，應親自辦理。 | 第十二條 各級人員移交，除依本條例第十六條規定指定代辦移交人員，並陳報各該移交人員之上級主管核准外，應親自辦理。 | 本條未修正。 |
| 第十三條 各級人員移交之財物事務清冊總目錄，經發現錯誤或不清者，移交人員應於接獲通知一個月內查明補正或函復說明。屆期未辦理者，得退回其錯誤或可疑之清冊或總目錄，並會同監交人員，報請上級機關或本機關 <u>（構）</u> 首長核辦。 | 第十三條 各級人員移交之財物事務清冊總目錄，經發現錯誤或不清者，移交人員應於接獲通知一個月內查明補正或函復說明。屆期未辦理者，得退回其錯誤或可疑之清冊或總目錄，並會同監交人員，報請上級機關或本機關首長核辦。 | 將機關修正為機關（構），修正理由同第二條修正說明二。 |
| 第十四條 機關 <u>（構）</u> 首長移交，主辦會計人員，應將任內收支帳目截至交代日止逐項結總，並編製各項會計報告，移交新任接收。 | 第十四條 機關首長移交，主辦會計人員，應將任內收支帳目截至交代日止逐項結總，並編製各項會計報告，移交新任接收。 | 將機關修正為機關（構），修正理由同第二條修正說明二。 |
| 第十五條 各級人員移交，除上級機關指定外，應在原任所辦理。 | 第十五條 各級人員移交，除上級機關指定外，應在原任所辦理。 | 本條未修正。 |
| 第十六條 各級人員移交，應依本條例規定之辦理移交日期，將任內經管事項移交完畢，屆期未移交或移交不清者，應由新任人員會同監交人員，報請上級機關或本機關 <u>（構）</u> 首長處理。 上級機關首長或本機關 <u>（構）</u> 首長，對於前項情形，應即依本條例第十七條之規定，指定日期，責令人員依限移交清楚，逾期移交不清者，依法令規定程序，移付懲戒。 | 第十六條 各級人員移交，應依本條例規定之辦理移交日期，將任內經管事項移交完畢，屆期未移交或移交不清者，應由新任人員會同監交人員，報請上級機關或本機關首長處理。 上級機關首長或本機關首長，對於前項情形，應即依本條例第十七條之規定，指定日期，責令人員依限移交清楚，逾期移交不清者，依法令規定程序，移付懲戒。 | 將機關修正為機關（構），修正理由同第二條修正說明二。 |
| 第十七條 本細則自發布日施行。 | 第十七條 本細則自發布日施行。 | 本條未修正。 |