

行政院農業委員會及所屬各機關公務人員交代條例施行細則修正總說明

依公務人員交代條例第一條及第二十條第一項規定，公務人員之交代，除法律另有規定外，依本條例行之；本條例施行細則，由各主管機關分別訂定。為期行政院農業委員會及所屬機關（構）依公務人員交代條例規定辦理交代事宜能有所依循，爰於一百零二年六月二十日訂定發布「行政院農業委員會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），迄今未修正。茲因農業部組織法已於一百十二年八月一日施行，行政院農業委員會是日改制為農業部，為使法令規範內容與現況相符，爰修正本細則，共計十六條。

行政院農業委員會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>農業部及所屬各機關（構）</u> 公務人員交代條例施行細則	行政院農業委員會及所屬各 機關公務人員交代條例施行 細則	茲因農業部組織法已於一百 十二年八月一日施行，行政 院農業委員會是日改制為農 業部，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>農業部</u> （以下簡稱 本部）及所屬各機關（構） 首長、主管人員及經管人 員之交代，或機關（構） 分立裁併辦理交代時，除 本條例另有規定外，依本 細則規定辦理。	第二條 行政院農業委員會 （以下簡稱本會）及所屬 各機關首長、主管人員及 經管人員之交代，或機關 分立裁併辦理交代時，除 本條例另有規定外，依本 細則規定辦理。	一、機關名稱修正理由同修 正名稱說明。 二、配合修正機關簡稱用 語，爰將本會修正為本 部。 三、另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，爰將 所屬各機關修正為各機 關（構）。
第三條 本部及所屬各機關 （構）首長交接（代）由 各該上級機關（構）派員 監交。 本部及所屬各機關 （構）主管人員交接 （代），由各該機關（構） 首長派員監交。	第三條 本會及所屬各機關 首長交接（代）由各該上 級機關派員監交。 本會及所屬各機關主 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	修正理由同第二條修正說明 二及說明三。

<p>經管人員交接(代)，由各該機關(構)首長派員會同該管主管人員監交。</p> <p>移接事項尚未陳報前，監交人員他調職務或離職致無法行使監交職責者，得陳請另行指派。</p>	<p>該管主管人員監交。</p> <p>移接事項尚未陳報前，監交人員他調職務或離職致無法行使監交職責者，得陳請另行指派。</p>	
<p>第四條 機關(構)首長移交應造具下列清冊一式三份，送交新任人員會同監交人員盤查點收，加蓋印章，以一份存本機關(構)，一份函復移交人員，一份函報其上級機關(構)核定：</p> <p>一、印信清冊。</p> <p>二、員工名冊。</p> <p>三、會計報告。</p> <p>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款證明單（如該單結存金額與交代日帳列金額有差額時，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<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(構)業務應行移交事項之表冊。</p>	<p>第四條 機關首長移交應造具下列清冊：</p> <p>一、印信清冊。</p> <p>二、員工名冊。</p> <p>三、會計報告。</p> <p>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款證明單（如該單結存金額與交代日帳列金額有差額時，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>第八條 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員盤查點收，加蓋印章，以一份存本機關，一份函復移交人員，一份函報其上級機關核定。</p>	<p>一、修正理由同第二條修正說明三。</p> <p>二、為符合體例，將現行第八條機關(構)首長移交清冊移交程序納入本條第一項規範。</p> <p>三、依行政院一百零二年七月三日院授人組字第一〇二〇〇三九三四〇號函檢附有關機關針對本細則意見一覽表，將相關意見納入本次修正。</p>
<p>第五條 主管人員移交應造</p>	<p>第五條 主管人員移交應造</p>	<p>修正理由同第二條修正說明</p>

具下列清冊一式三份，送交新任人員會同監交人員盤查點收，加蓋印章，以一份函復移交人員，一份會陳機關 <u>(構)</u> 首長核定： 一、單位章戳清冊。 二、未辦或未了案件清冊。 三、財物事務總目錄。 四、其他有關主管業務或財物應行移交事項之表冊。	具下列清冊一式三份，送交新任人員會同監交人員盤查點收，加蓋印章，以一份函復移交人員，一份會陳機關首長核定： 一、單位章戳清冊。 二、未辦或未了案件清冊。 三、財物事務總目錄。 四、其他有關主管業務或財物應行移交事項之表冊。	三。
第六條 經管人員移交，應就經管業務、事務、財物等編造移交清冊一式三份，送交新任人員會同監交人員盤查點收，加蓋印章，以一份函復移交人員，一份會陳機關 <u>(構)</u> 首長核定。	第六條 經管人員移交，應就經管業務、事務、財物等編造移交清冊一式三份，送交新任人員會同監交人員盤查點收，加蓋印章，以一份函復移交人員，一份會陳機關首長核定。	修正理由同第二條修正說明三。
第七條 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，在規定陳報期間內，尚未陳報即行卸任者，得將前任交代案連同本任移交清冊，一併移交其後任接收； <u>後任機關首長、主管人員及經管人員接收前任移交清冊，已逾規定陳報期間，尚未陳報即將卸任者，應將前任移交案附具未陳報原因先行陳報，並辦理本任移交手續。</u>	第七條 後任機關首長、主管人員及經管人員接收前任移交清冊，在規定陳報期間內，尚未陳報即行卸任者，得將前任交代案連同本任移交清冊，一併移交其後任接收； <u>屆期尚未陳報且即將卸任者，應將前任移交案附具未陳報原因先行陳報，並辦理本任移交手續。</u>	一、修正理由同第二條修正說明三。 二、為明確後任接收前任移交清冊，尚未陳報即行卸任者之處理程序，酌修相關文字。
第 <u>八</u> 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	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	一、條次變更。 二、修正理由同第二條修正說明三。

<p>財物事務總目錄及清冊，彙總移交，不另彙編。</p> <p>機關(構)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>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>	
<p>第九條 機關(構)首長交接發生爭執，應由移交人或後任人會同監交人，敘明事實並擬具處理意見，陳報其上級主管機關(構)核定；主管人員及經管人員交接發生爭執，應陳報本機關(構)首長核定。</p>	<p>第十條 機關首長交接發生爭執，應由移交人或後任人會同監交人，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>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、修正理由同第二條修正說明三。</p>
<p>第十條 各級人員應依本條例規定之期限辦理移交、接收及陳報，確有特殊情形不能依限辦理完畢者，應事先詳述理由陳報上級機關(構)或本機關(構)首長核准展延期限；展延之期限不得超過一個月，並以一次為限。</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，確有特殊情形不能依限辦理完畢者，應事先詳述理由陳報上級機關或本機關首長核准展延期限；展延之期限不得超過一個月，並以一次為限。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、修正理由同第二條修正說明三。</p>
<p>第十一條 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。</p>	<p>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。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第十二條 各級人員移交之財物事務清冊總目錄，如經發現錯誤或不清者，移交人員至遲應於接獲通知一個月內查明補正，或函復說明。逾期不照辦者，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(構)或本機關(構)首長核辦。</p>	<p>第十三條 各級人員移交之財物事務清冊總目錄，如經發現錯誤或不清者，移交人員至遲應於接獲通知一個月內查明補正，或函復說明。逾期不照辦者，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。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、修正理由同第二條修正說明三。</p>

<p>第十三條 機關(構)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。</p>	<p>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。</p>	<p>一、條次變更。 二、修正理由同第二條修正說明三。</p>
<p>第十四條 各級人員移交，除上級機關(構)指定外，應在原任所辦理。</p>	<p>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。</p>	<p>一、條次變更。 二、修正理由同第二條修正說明三。</p>
<p>第十五條 各級人員移交，應依本條例所定期間，將任內經管事項移交完畢，屆期仍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(構)或本機關(構)首長處理。</p> <p>上級機關(構)或本機關(構)首長，對於前項情形，應即依本條例第十七條之規定，<u>指定日期，責令人員依限移交清楚，逾期仍未辦理移交或移交不清者，依規定函報本部移付懲戒。</u></p>	<p>第十六條 各級人員移交，應依本條例所定期間，將任內經管事項移交完畢，屆期仍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。</p> <p>上級機關或本機關首長，對於前項情形，應即依本條例第十七條之規定，限期命移交人員辦理移交，屆期仍未辦理移交或移交不清者，依規定函報本會移付懲戒。</p>	<p>一、條次變更。 二、為明確未移交或移交不清之處理程序及後續課責事宜，酌修相關文字，其餘修正理由同第二條修正說明二及說明三。</p>
<p>第十六條 本細則自發布日施行。</p>	<p>第十七條 本細則自發布日施行。</p>	<p>條次變更。</p>