

國軍退除役官兵輔導委員會緊急公務通報作業要點

- 一、國軍退除役官兵輔導委員會（以下簡稱本會）為迅速貫徹行政院緊急公務訊息通報及執行結果回報，提升行政效能，依據行政院緊急公務通報作業原則規定，特訂定本要點。
- 二、本會各單位緊急公務之訊息通報及執行結果回報，除個別業務已建立之緊急通報機制外，依本要點規定辦理。
- 三、為縮短通報時程，本會緊急公務之通報依組織層級分為下列三層：
 - （一）第一層：行政院。
 - （二）第二層：本會。
 - （三）第三層：本會所屬機構。
- 四、本會緊急公務通報單一窗口由主任秘書擔任（綜合規劃處處長為職務代理人）；本會所屬機構緊急公務通報單一窗口由各機構首長擔任，並應建立職務代理人制度（由首長指定適當人員），以一人為原則；嗣後職務異動時並應列入移交，聯繫資料如有異動，本會及所屬機構應隨時將異動資料送本會人事處彙整更新。
- 五、本會緊急公務訊息通報及執行結果回報之作業程序如下（流程圖如附件一）：
 - （一）除公文外，輔以傳真、電子郵件、電話或其他即時通訊方式辦理。
 - （二）第三點所定各層級間緊急公務訊息通報之處理，均須於三十分鐘內完成。
 - （三）以傳真、電子郵件、電話或其他即時通訊方式通報所屬機關緊急公務單一窗口時，應即傳送「緊急公務訊息通報單」（如附件二之一、填表參考範例如二之二）。

(四)接獲「緊急公務訊息通報單」後，應依限回報訊息處理情形。

(五)完成訊息通報流程後，應於緊急公務執行完竣後三十分鐘內，填具「緊急公務執行結果回報單」（如附件三之一、填表參考範例如三之二），陳報上一層機關。

六、本會綜合規劃處應定期或不定期演練及測試本通報作業流程（測試表如附件四），以檢驗運作效率。對於逾限回報或未回報之機構，應予複測至通過測試為止。