事務管理各手冊修正說明

為配合「事務管理規則」94 年 7 月 1 日廢止，相關規定改於手冊規範，並回歸相關法令；現行「事務管理手冊」將依各部分抽印成各手冊，並由研考會彙編為「事務管理彙編」。該手冊檔案管理、集會管理與員工福利管理等 3 部分規定、「出納管理作業流程及工作手冊範本」已於 94 年 7 月 1 日停止適用；另行政院人事行政局並已函頒「工友管理要點」，於 94 年 7 月 1 日生效。

出納管理、國有公用財產管理、物品管理、車輛管理、辦公處所管理、宿舍管理、安全管理等 7 手冊及「工友管理要點」之主辦機關及其聯絡方式如下:

1. 出納管理手冊：
   財政部國庫署(TEL:02-2322-8413、2322-8093)
2. 國有公用財產管理手冊：
   財政部國有財產局(TEL:02-2771-8121 轉 1125)
3. 物品管理手冊：
   行政院主計處會計管理中心(TEL:02-2380-3696)
4. 車輛管理手冊：
   交通部總務司（TEL:02-2349-2413）
   公路總局(TEL:02-2311-3456 轉 7133)
5. 辦公處所管理手冊：
   內政部營建署(TEL:02-8771-2532、8771-2510)
6. 宿舍管理手冊：
   住福會(TEL:02-2397-9298 轉 814)
7. 安全管理手冊：
   內政部消防署(TEL:02-8196-6420)
8. 工友管理要點：
   行政院人事行政局（(TEL:02--2397-9298 轉 228）