**律定統一建設局及所屬機關會簽意見表格式**

一、依主辦機關(單位)及受會機關(單位)之關係，會簽意見表格式擬區分4類，如下：

附件1：

(機關內)局會簽意見表：本局局內單位間會簽所使用之格式(主辦單位及受會單位皆為本局單位)。

附件2：

(機關外)局會簽意見表：本局對他機關簽表意見所使用之格式。

附件3：

(機關內)處會簽意見表：(新工處或養工處)處內單位間會簽所使用之格式(主辦單位及受會單位皆為處所屬單位)。

附件4：

(機關外)處會簽意見表：處對他機關簽表意見所使用之格式。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項次 | 格式 | 使用時機 |
| 附件1 | (機關內)局會簽意見表 | 本局局內單位間會簽所使用之格式(主辦單位及受會單位皆為本局單位)。 |
| 附件2 | (機關外)局會簽意見表 | 本局對他機關簽表意見所使用之格式。 |
| 附件3 | (機關內)處會簽意見表 | 處內單位間會簽所使用之格式(主辦單位及受會單位皆為處所屬單位)。 |
| 附件4 | (機關外)處會簽意見表 | 處對他機關簽表意見所使用之格式。 |

二、核章區：依權責層級區分3區域，如：簽辦、核稿及單位主管或機關首長。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 格式 | 簽辦 | 核稿 | 單位主管或機關首長 |
| 附件1 | (機關內)局會簽意見表 | 受會單位承辦核章 | 受會單位股長專員或正工程司核章 | 受會單位主管 |
| 附件2 | (機關外)局會簽意見表 | 局所屬單位或機關逐級核章至單位主管或處長 | 依「業務督導劃分表」會簽承辦單位或機關之督導核稿人員核章 | 局長 |
| 附件3 | (機關內)處會簽意見表 | 受會單位承辦核章 | 受會單位股長專員或正工程司核章 | 受會單位主管 |
| 附件4 | (機關外)處會簽意見表 | 處所屬單位逐級核章至單位主管 | 依「業務督導劃分表」會簽承辦單位之督導核稿人員核章 | 處長 |

**建設局(○○科室) 會簽意見表**

附件1(機關內)局會簽意見表-格式

○○○年○○月○○日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| 簽辦 | 核稿 | 科室主管 |
|  |  |  |

**臺中市政府建設局 會簽意見表**

附件2(機關外)局會簽意見表-格式

○○○年○○月○○日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| 簽辦 | 核稿 | 局長 |
|  |  |  |

**○○工程處(○○科室) 會簽意見表**

附件3(機關內)處會簽意見表-格式

○○○年○○月○○日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| 簽辦 | 核稿 | 科室主管 |
|  |  |  |

**臺中市○○工程處 會簽意見表**

附件4(機關外)處會簽意見表-格式

○○○年○○月○○日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| 簽辦 | 核稿 | 處長 |
|  |  |  |