

湖北省政府建設廳業務週報暫行辦法

一、本廳為提高工作效率發揮研究精神藉以加強各級單
位聯繫並交換工作經驗共意見自動解決問題特頒
布業務週報

二、業務週報得就本廳主管業務分類組訂之計分縣政電
務統計工商農林水利營造總務共六類定名為縣政
週報電務週報等其餘類推

三、各種週報工作項目如次

（一）工作報告：各單位負責人或承辦人，將上次週報
決定之辦事項目之辦理經過及其結果作

（二）扼要之報告

（三）工作檢討：各單位負責人及參加人員就報告內容

詳加檢討發擇優良糾正缺點遇有困難

問題立即商定具體解決辦法呈候 聽

長核定付諸實施必要時得逕行處理再

報 廳長核辦

3. 計劃工作：計劃下週應辦事項並核定進行步驟及

完成期限呈候 廳長核定施行

4. 議事事項：廳長之議事事項

5. 建議事項：各參加人得就其參加業務儘量行發意

見並就其重要事項辦法隨時提報決定認

為可行時得以週知各義勇 廳長施

行其涉及其他會報者亦得以週知各義

勇送其他週知參政。

四、各種週報參加人以主管業務之秘書視察科長技正技
長科員技士及有因附屬機關主管暨其他有因人員命
同職或之廳長及主任秘書於必要時隨時出席指導
並有妨礙決問題

五、各種週報以主管科之長為主席以主管課之長或共他
科員為記錄

六、週報紀錄另行制定表式由記錄人填式填報後由主任簽章

局長
廳長核閱

七、會報決定事項除須呈錄廳長核定之傳單外應分飭

送外一律視同廳令各承辦人應文即力負責實施

八、各單位工作除有時鄰同性質者得隨時呈廳核辦外其

他一般性問題均可提由週報處理

通知。

九、各種週報與前列秩序每日下午在辦公時間內舉行八種週而後始其參加人名單另表規定到時自動集會不力