



2018
臺中世界花卉博覽會
2018 TAICHUNG WORLD FLORA EXPOSITION
聆聽花開的聲音 THE SOUND OF BLOOMING

【一般公文】 檢核經驗分享

主講人：研考會管考組／黃股長瓊瑤

簡報大綱



**106年度
修法重點**



**公文檢核
經驗分享**



公文減章

106年度修法重點

106年度修法重點 (1 / 6)

一、明定府一層主持之會議紀錄應於 3 個工作天內簽出機關 (稽核要點§ 3)

➤ 如需先會辦、與上級或二級機關間之陳核

➡ 比照會辦時效管制 (外會 3 日)

➤ 府一層主持之會議紀錄，統一採「以稿代簽」或「簽稿併陳」
方式辦理，不採「先簽後稿」➡ 爭取時效



106年度修法重點 (2 / 6)

錯誤案例 1：106/9/5召開會議 (先簽後稿，後稿延誤)

流程資訊

公文文號	021060026171	收文日期	106/09/06
主辦單位	生命禮儀管理處基政管理課	主辦人員	
106/09/12 11:45:52	生命禮儀管理處基政管理課	承辦人員	
106/09/12 14:56:58	生命禮儀管理處基政管理課	總收文	陳核 處長室
106/09/12 14:57:03	生命禮儀管理處處長室	核判登記桌	簽收 簽收
106/09/12 14:57:08	生命禮儀管理處處長室	核判登記桌	陳核 主任秘書室
106/09/12 14:57:28	民政局主任秘書室	核判登記桌	簽收 簽收
106/09/12 15:03:25	民政局主任秘書室	核判登記桌	陳核 副局長室
106/09/12 15:03:31	民政局副局長室	核判登記桌	陳核 局長室
106/09/12 15:36:54	民政局局長室	核判登記桌	陳核 總核稿室
106/09/12 15:55:52	臺中市政府總核稿室	府核判登記桌	簽收 簽收
106/09/12 16:33:52	臺中市政府總核稿室	府核判登記桌	陳核 李副秘書長室
106/09/13 08:04:14	臺中市政府秘書長室	府核判登記桌	簽收 簽收
106/09/13 08:04:26	臺中市政府秘書長室	府核判登記桌	陳核 張光瑤副市長室
106/09/13 15:24:04	臺中市政府張光瑤副市長室	府核判登記桌	簽收 簽收
106/09/13 15:24:08	臺中市政府張光瑤副市長室	府核判登記桌	簽收 市長室
106/09/13 16:20:28	臺中市政府市長室	府核判登記桌	簽收 簽收
106/09/20 11:32:24	臺中市政府市長室	府核判登記桌	決行 可

9/20 市長決行

先簽部分

① 9/12 (第5.5個工作天) 簽出機關首長室

後稿部分

② 10/2 (簽收後第8個工作天) 始創稿

公文文號	021060028835	收文日期	106/10/02
主辦單位	生命禮儀管理處基政管理課	主辦人員	
目前單位	檔案室	檔案管理人員	

處理日期	單位名稱	職務名稱	作業人員	處理類別	備註
106/10/02 17:22:07	生命禮儀管理處基政管理課	承辦人員		創稿登錄	創稿登錄
106/10/02 17:22:30	生命禮儀管理處基政管理課	承辦人員		陳核	秘書
106/10/02 18:47:53	生命禮儀管理處秘書	一級主管		陳核	處長
106/10/03 08:16:08	生命禮儀管理處秘書	一級主管		傳送取回	修正內容
106/10/03 08:22:14	生命禮儀管理處秘書	一級主管		陳核	處長
106/10/03 08:36:13	生命禮儀管理處秘書	一級主管		傳送取回	改決行
106/10/03 08:36:53	生命禮儀管理處秘書	一級主管		決行(發文)	課員

106/10/3發出會議紀錄

不符合會議紀錄時效管制精神！

106年度修法重點 (3 / 6)

錯誤案例2：106/8/17召開會議

(先簽後稿，後稿延誤)

處理日期	單位名稱	職務名稱	作業人員	處理類別	備註
106/08/18	建設局景觀工程科	承辦人員		創簽登錄	創簽登錄
106/08/18	建設局景觀工程科	承辦人員		內容異動	文稿內容儲存
106/08/18	建設局景觀工程科	單位登記桌		陳核	白副總工程司
106/08/22	建設局白副總工程司	核判登記桌		簽收	簽收
106/08/22	建設局白副總工程司	核判登記桌		退件/核	簽內容：請配合紀錄修正
106/08/22	建設局景觀工程科	核判登記桌		陳核	主任秘書室
106/08/22	建設局景觀工程科	單位登記桌		取消處理	取消處理
106/08/22	建設局景觀工程科	單位登記桌		陳核	總工程司
106/08/23	建設局景觀工程科	核判登記桌		簽收	簽收
106/08/25	建設局顏副局長室	核判登記桌		陳核	局長室
106/08/25	建設局局長室	核判登記桌		簽收	簽收
106/08/25	建設局局長室	核判登記桌		陳核	總核稿室
106/08/25	臺中市政府總核稿室	府核判登記桌		簽收	簽收
106/08/25	臺中市政府總核稿室	府核判登記桌		陳核	郭副秘書長室
106/08/25	臺中市政府郭副秘書長室	府核判登記桌		簽收	簽收
106/08/25	臺中市政府郭副秘書長室	府核判登記桌		陳核	秘書室
106/08/29	臺中市政府秘書長室	府核判登記桌		簽收	簽收
106/08/29	臺中市政府秘書長室	府核判登記桌		陳核	林陵三副市長室
106/08/29	臺中市政府林陵三副市長室	府核判登記桌		簽收	簽收
106/08/30	臺中市政府林陵三副市長室	府核判登記桌		陳核	市長室
106/08/30	臺中市政府市長室	府核判登記桌		簽收	簽收
106/09/04	臺中市政府市長室	府核判登記桌		決行	一.可二.加強辦理
106/09/05	建設局景觀工程科	單位登記桌		簽收	簽收

先簽部分

① 8/25 (第5.5個工作天) 簽出機關首長室

後稿部分

處理日期	單位名稱	職務名稱	作業人員	處理類別	備註
106/09/05 16:38:24	建設局景觀工程科	承辦人員		創稿登錄	創稿登錄
106/09/06 08:58:38	建設局景觀工程科	承辦人員		內容異動	文稿內容儲存
106/09/06 15:22:56	建設局景觀工程科	單位登記桌		陳核	白副總工程司
106/09/07 07:48:40	建設局白副總工程司	核判登記桌		簽收	簽收
106/09/07 07:48:43	建設局白副總工程司	核判登記桌		陳核	主任秘書室
106/09/07 08:16:17	建設局主任秘書室	核判登記桌		簽收	簽收
106/09/07 09:14:20	建設局主任秘書室	核判登記桌		陳核	顏副局長室
106/09/07 09:22:08	建設局顏副局長室	核判登記桌		簽收	簽收
106/09/07 09:26:54	建設局局長室	核判登記桌		陳核	局長室
106/09/13 11:18:08	建設局局長室	核判登記桌		簽收	簽收
106/09/13 14:31:56	建設局景觀工程科	單位登記桌		決行	會畢
106/09/14 15:03:29	建設局景觀工程科	承辦人員		簽收	簽收
106/09/14 15:05:17	建設局景觀工程科	承辦人員		內容異動	文稿內容儲存
106/09/14 15:16:36	建設局景觀工程科	單位登記桌		送發文	送發文

(7個工作天)

② 即時創稿，惟內部簽核時間 (7個工作天) 過長

106/9/14發出會議紀錄

不符合會議紀錄時效管制精神！

106年度修法重點 (4 / 6)

二、修正會辦時效管制 (稽核要點§3)

	外會 (跨機關會辦)	內會
修法前	2 天	1 天
修法後	3 天	1 天

放寬

三、增訂因不可抗力原因以致公文系統無法使用之時效計算方式

(稽核要點§ 6)

扣除原則：提出佐證資料

待修復時間 < 半日 → 不予扣除

半日 ≤ 待修復時間 < 1 日 → 扣除半日



106年度修法重點 (5 / 6)

四、限期公文之管制 (稽核要點§12)

★【原則一】限期公文未完成來文應辦事項前，不得結案。

範例

受文者：如正副本
發文日期：中華民國106年8月25日
發文字號：中市研管字第1060011818號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：為瞭解各一級機關對所屬二級機關之公文督考情形，請於本(106)年10月31日前依說明段辦理，請查照。

說明：

一、依據「臺中市政府提升公文績效實施計畫」辦理。

二、邇來發現部分二級機關之公文性質及公文期限等常有登錄錯誤情事，且有不當存查之情形發生。鑒於本會已於歷次公文檢核要求各機關對所屬二級機關應每年實施一次公文檢核，爰依據前揭計畫，請貴機關於本年10月31日前函送本年度對所屬二級機關公文檢核報告，俾掌握實際督考情形。

正本：臺中市政府民政局、臺中市政府教育局、臺中市政府經濟發展局、臺中市政府交通局、臺中市政府都市發展局、臺中市政府農業局、臺中市政府觀光旅遊局、臺中市政府社會局、臺中市政府勞工局、臺中市政府警察局、臺中市政府衛生局、臺中市政府文化局、臺中市政府地政局、臺中市政府人事處、臺中市政府研究發展考核委員會
副本：臺中市政府研究發展考核委員會(管制考核組)

• 限期公文請於主旨敘明回復日期

• 限辦日期：106.10.31
• 未函送相關資料前，不得存查。

公文評比係以「逾期比率」為評比指標，以限期公文管制，不影響公文評比。

106年度修法重點 (6 / 6)

★【原則二】來函要求調查、研提計畫之案件，經機關首長核定預計完成期日，依核准期限比照限期公文管制。

範例

衛生福利部食品藥物管理署 函

地址：11561 臺北市南港區
聯絡人：林先生 02-278774
傳真：02-27877498
電子信箱：kenney229@fda.

受文者：臺中市政府衛生局

發文日期：中華民國106年4月25日
發文字號：FDA藥字第1060014639號

遠別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：請辦單影本(A21020000I106001463900-1. pdf)

主旨：有關診所涉有使用逾期藥品，檢送相關資料，請貴局依權責卓處，請查照。

說明：

- 一、依衛生福利部中央健康保險署106年4月17日請辦單辦理。
- 二、按藥品優良調劑作業準則第15條規定，藥事人員自藥品拆封至調劑之期間，應注意專業包裝藥品之包裝材料及貯存環境，並標示藥名、單位含量及保存期限。
- 三、案內診所涉有使用劣藥之情事，恐違反藥事法、醫療法等相關規定，請貴局依具體事並依職權卓處。
- 四、隨文檢送請辦單影本。

正本：臺中市政府衛生局

副大：衛片福利郵堅東司、衛片福利郵中中健康保

簽 號	141060039862	登錄日期	106/06/26
公文性質	一般案件	密 等	
主 旨	擬：本案業以中市衛食藥字第1060041415號函通知業者到局陳述意見。 <u>案擬於106年6月27日處辦完成，陳請鈞長同意修改本文限辦日期。</u> 奉核 後影印1份，移請收發室更改限辦日期。		
主辦單位	食品藥物管理科	主辦人員	陳
簽核模式	紙本簽核	限辦日期	106/06/27
決行層級	二層決行		

經長官核定預計完成日期

應由機關首長核定

公文文號	141060039862	收文日期	106/04/26
來文機關	衛生福利部食品藥物管理署		
公文類別	函	公文性質	一般案件
本 別	正本	次 性 質	
來文日期	106/04/25	來文字號	FDA藥字第 1060014639 號
速 別	普通件	密 等	
附件件數	1	附件說明	請辦單影本
主 旨	有關診所涉有使用逾期藥品，檢送相關資料，請貴局依權責卓處，請查照。		
主辦單位	衛生局食品藥物管理科	主辦人員	技佐 陳
限辦日期	106/06/27 (限期公文)	簽核模式	紙本簽核

比照限期公文管制

106年度公文檢核經驗分享



106年度公文檢核執行結果

▲ **檢核對象**：本府所屬各區公所（和平區公所除外），計28個區公所。

▲ **檢核期間**：106/06/20 - 09/14

▲ **抽查件數**：

「事先提供」抽檢文號

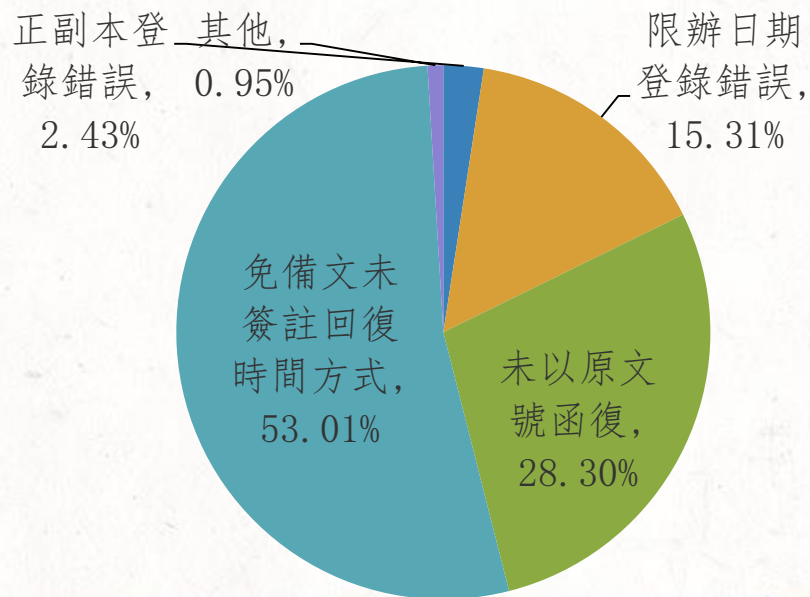
（計55件）+

「現場抽檢」隨機卷宗

（約20件）

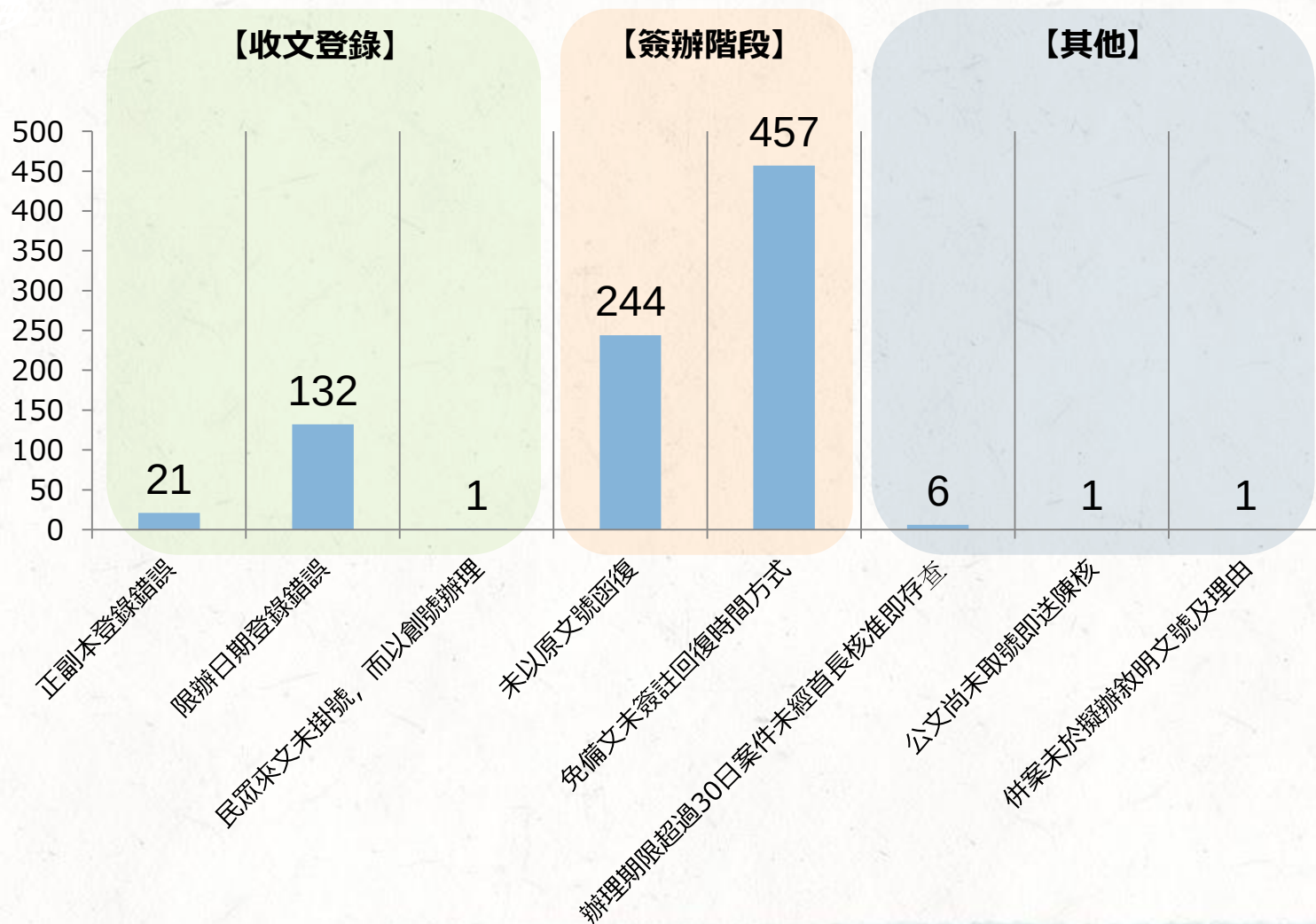
→各區公所合計抽樣約75件

▲ **缺失態樣**：



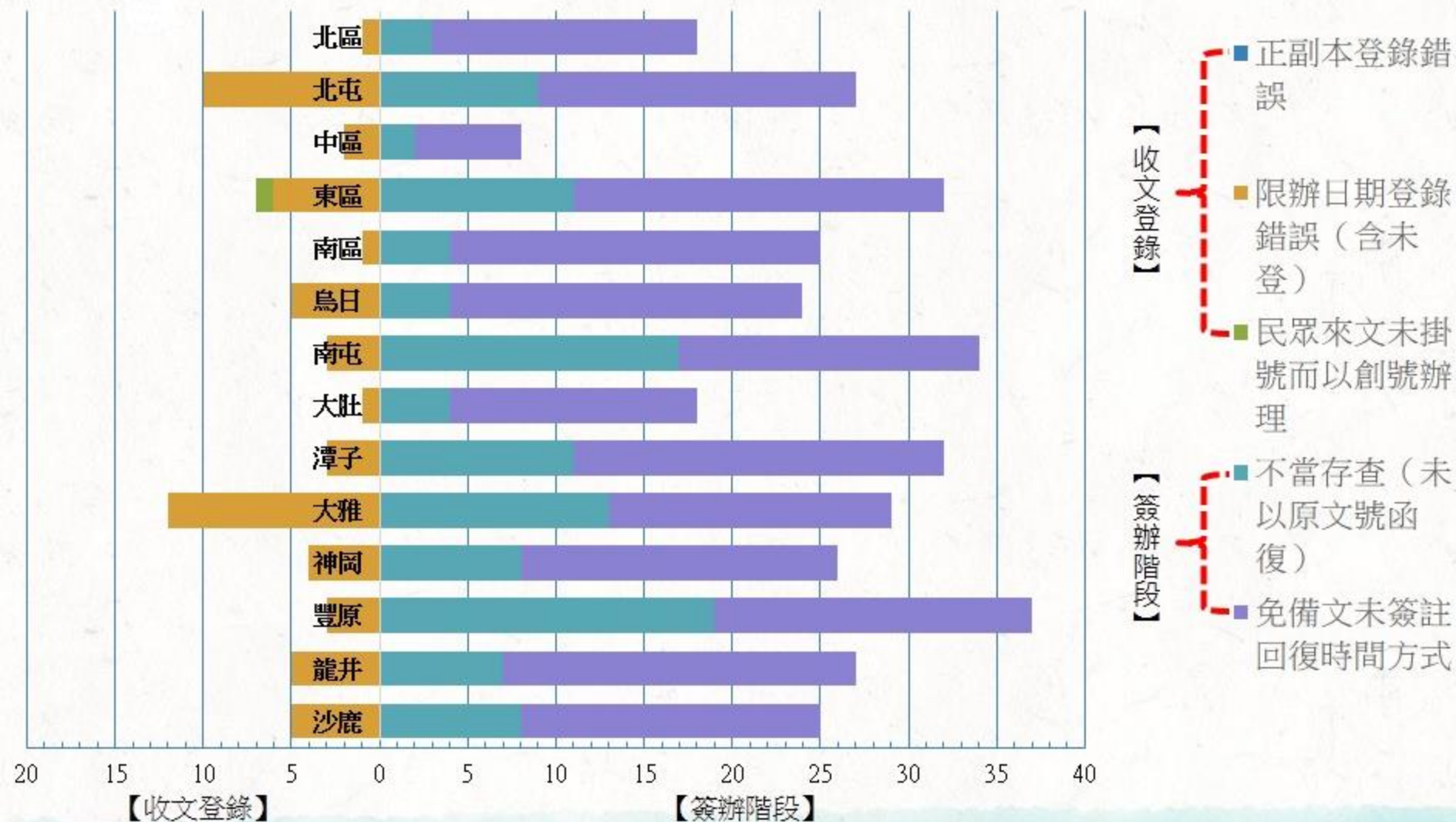


106年度公文檢核缺失態樣



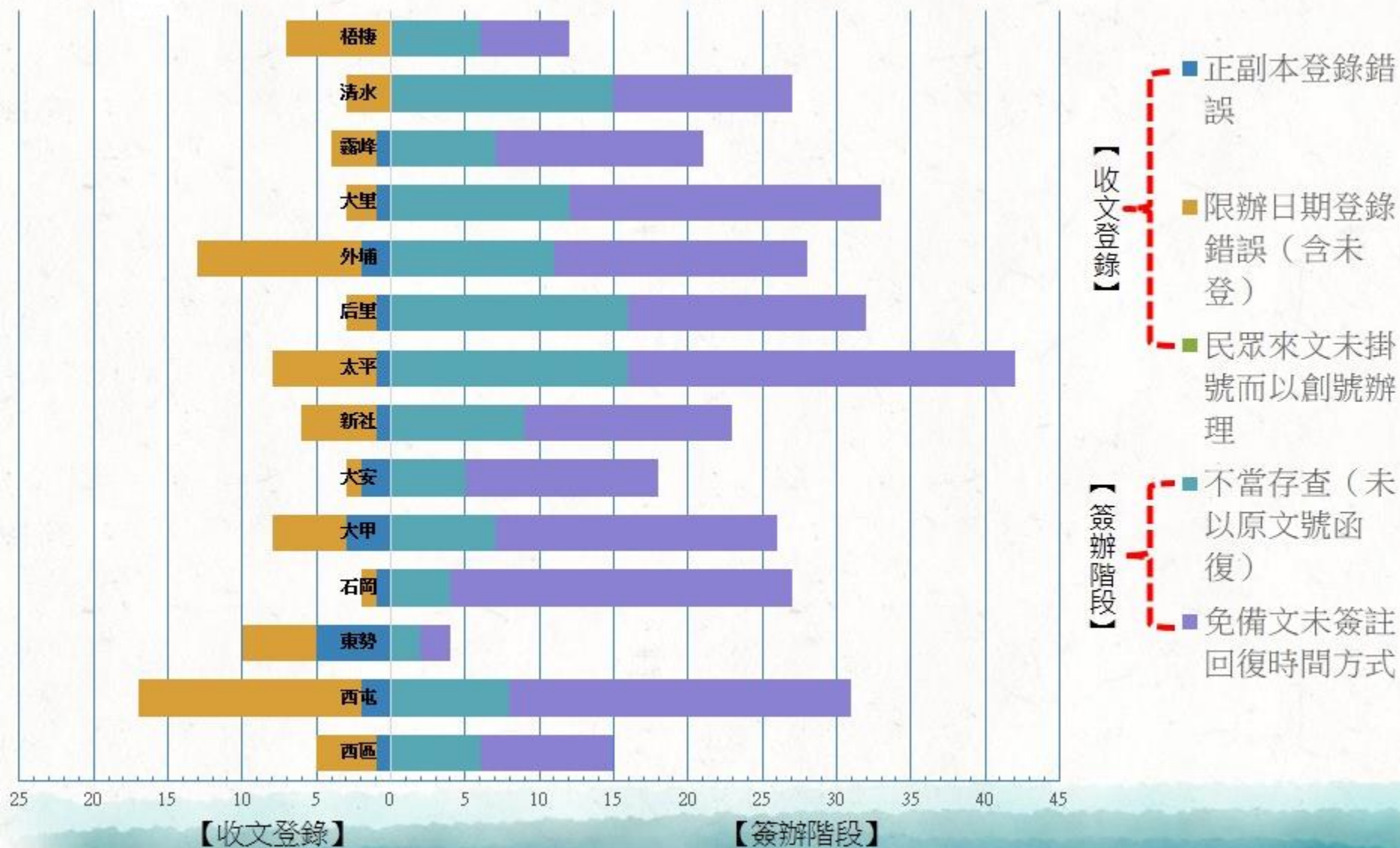


106年度公文檢核各區公所缺失概況





106年度公文檢核各區公所缺失概況





常見錯誤態樣 - 限辦日期登錄錯誤

▲ 「收文登錄」階段缺失態樣明顯集中在「限辦日期登錄錯誤」，占本次公文檢核抽查缺失比重的一成五（15.31%），其中更占收文登錄階段缺失態樣的八成五（85.16%）。

▲ 經實地檢核統計，各區公所平均抽查到 5 件「限辦日期登錄錯誤」缺失，由於限辦日期如登錄錯誤，將使系統無法對應應有的辦理期限，影響後續公文時效的正確性，請研考人員務必加強注意。

▲ 常見錯誤案例：未登錄限期公文，系統預設為一般公文

錯誤案例

會辦

結案

流程

批核紀錄

電子檔案

收文資訊

公文文號	██████████	收文日期	105/01/15
來文機關	████████████████████		
公文類別	函	公文性質	一般案件
本別	正本	次性質	
來文日期	105/01/15	來文字號	第 1050008000 號
速別	普通件	密等	
附件件數	1	附件說明	●(A-1)社區活動所
主旨	為管理本市供公眾使用建築物辦理105年度第一季公共集會類建築物(觀眾席面積達200平方公尺以上之社區活動中心、老人活動中心)公共安全檢查簽證及申報事宜，惠請貴所於二週內提供最新列管清冊，請查照惠復。		
主辦單位	██████████農業及建設課	主辦人員	
限辦日期	105/01/25	簽核模式	
決行層級	一層決行		

日	一	二	三	四	五	六
					1	2
3	4	5	6	收文	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
錯誤限期				正確限期		

**未正確登錄限期公文，
將使系統無法對應應有的辦理期限，
本案即因此導致不當縮短辦理時效！**

▲ 常見錯誤案例：限辦日期登錄錯誤，可能導致公文實為逾期

錯誤案例

資訊		收文日期	105/04/29
來文機關			
公文類別	函	公文性質	一般案件
本別	正本	次性質	
來文日期	105/04/29	來文字號	第 1050012831 號
速別	普通件	密等	
附件件數	3	附件說明	如說明三
主旨	有關內政部役政署研擬有限度開放替代役役男外出進修或補習原則之開放項目乙案，請依後附意見表惠提意見，請查照惠復。		
主辦單位	人文課	主辦人員	課員
限辦日期	105/05/09	簽核模式	線上簽核
決行層級	二層決行		

		五		月		
日	一	二	三	四	五	六
1	2	正確限期		5	6	7
8	9	錯誤限期		12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

主旨：有關內政部役政署研擬有限度開放替代役役男外出進修或補習原則之開放項目乙案，請依後附意見表惠提意見，請查照惠復。

說明：

- 一、依據內政部役政署105年04月19日役署管字第1055003
- 二、旨案意見表請貴所於105年5月2日前e-mail至 johnny1018@taichung.gov.tw信箱；如無亦請回復，行。

**限期公文如登錄錯誤，
將使系統無法對應正確的辦理期限，
本案則可能因此導致公文逾期！**

優秀做法：北區區公所每週定期辦理登記桌公文登錄檢核，包括公文性質、分文時效等檢核項目，有效提升公文登錄之正確性，平時落實自主管制亦如實反映於本次公文檢核，北區區公所僅抽查到2件缺失，可供各機關參考學習。

臺中市北區區公所105年登記桌管考檢核紀錄表

工作細項	檢核結果
檢查1日未分文清單	未發現不當情事
檢查逾期公文收發是否稽催承辦人展期並據以登錄第1次展期後影印留存	未發現不當情事
檢查銷號公文管制作業	未發現不當情事
檢查各類公文性質是否正確登錄	未發現不當情事
檢查公文速別修正是否經主管核章同意後才登錄	未發現不當情事（線上申請）
檢查收發人員處理改分公文是否以最速件遞送	未發現不當情事
檢查收發人員是否按公文限期正確登錄限期公文及限辦日期	未發現不當情事

↑ 北區區公所105/12/19~25 抽核紀錄表



常見錯誤態樣 - 不當存查

「公文簽辦」階段缺失態樣則集中於「不當存查」，占本次公文檢核抽查缺失比重的八成（81.31%），包括未以原文號函復（28.30%）、免備文案件未於歸檔意見簽註回復時間方式（53.01%）等錯誤態樣，茲分述如後。



常見錯誤態樣 - 未以原文號函復

- ▲ 「未以原文號函復」占本次公文檢核抽查缺失比重近三成（28.30%）。
- ▲ 來文如有應函復事項，請以原文號函復，不得逕行存查、先存後辦或另案函復，規避時效管制。
- ▲ 經實地檢核統計，各區公所於該缺失態樣中，「逕行存查」為最大宗（67.21%），其次為「另案函復」（21.72%），最後則是「先存後辦」（11.06%）。

▲ 常見錯誤案例：來函調查、查填或回報勘查、訪視結果

↓ 來函請求回傳訪視結果，應於訪視後以原文號函復，不宜先行存查、另案函復。

錯誤案例

以下弱勢兒童主動關懷方案—領有弱勢兒童及少年生活扶助之6歲以下行方不明兒童鄧○棋，請貴所依6歲以下兒童查訪流程提供協助，並於一個月內填寫「面談訪視表」函復本局，請查照惠復。

說明：

便 簽

日期：105年6月16日
單位：社會課

擬：本案惠請六寶里幹事協助訪視，訪視完成再行函復。

**「先存後辦」
將脫離公文時效管制！
請俟訪視完成後，
以原文號函復！**

正確做法

重陽節致贈百歲人瑞金鎖片及敬老狀發放作業，請貴公所依「民國105年百歲以上人瑞名冊」辦理貴轄人瑞實地訪查及協助查填「人瑞簡歷表」，並於105年5月20日（星期五）前將訪查結果回復本局（得免備文），請查照。

擬：

- 一、有關本區百歲人瑞人數為5人，興農里、永寧里、大村里、下寮里及中和里各1人。
- 二、敬會民政課惠予協助實地訪查及抽填人瑞簡歷表(如附件一、二)，並於105年5月16日(星期一)回擲本課，俾利彙整於105年5月20日回傳臺中市政府社會局。
- 三、敬請鈞長知悉。

職已於105年5月16日將訪查資料及簡歷表回傳社會局吳科彥信箱。

**本案因得免備文回復
故於依限回復後
簽註回復時間方式**

▲ 常見錯誤案例：來函調查、查填或回報勘查、訪視結果

↓ 來函請求清查填報報表，應於清查後以原文號函復，不宜先行存查、另案函復。

收文	簽呈	結案	流程	批核紀錄	電子檔案
收文資訊					
公文文號	1050016854	收文日期	105/09/07		
來文機關					
公文類別	函	公文性質	一般案件		
本別	正本	次性質			
來文日期	105/09/06	來文字號	第 1050117501 號		
速別	普通件	密等			
附件件數	1	附件說明	如主旨		
主旨	檢送「臺中市106年度各區園道、綠地、行道樹及道路分隔道（或槽化島）等植栽綠帶之綠美化維護項目、數量（空白）調查表」一份，敬請貴管協助就所轄業務詳實清查填報，並請於文到二週內回復，請查照。				
主辦單位	公用及建設課	主辦人員			
限辦日期	105/09/21（限期公文）	簽核模式	線上簽核		

收文	簽呈	結案	流程	批核紀錄	電子檔案
收文資訊					
公文文號	1050124859	收文日期	105/09/21		
來文機關					
公文類別	函	公文性質	一般案件		
本別	正本	次性質			
來文日期	105/09/20	來文字號	第 1050017482 號		
速別	普通件	密等			
附件件數	3	附件說明	如主旨		
主旨	檢送「臺中市106年度各區園道、綠地、行道樹及道路植栽綠帶之綠美化維護項目、數量調查表」正本一份，請查照。				
主辦單位		主辦人員			
限辦日期	105/10/03	簽核模式	線上簽核		
	二層決行				

收文	簽呈	結案	流程	批核紀錄	電子檔案
創簽資訊					
簽號		登錄日期	105/09/12		
公文性質	一般案件	密等			
主旨	擬：將儘速清查及彙整相關資料依限函覆建設局。陳閱後文存。				
主辦單位	公用及建設課	主辦人員			
簽核模式	線上簽核	限辦日期	105/09/21		
決行層級	二層決行				

錯誤案例

「另案函復」
將脫離公文「以案管制」管制
請俟清查完成後，
以原文號函復！

▲ 常見錯誤案例：請業務承辦逕行回復

錯誤案例

主旨：為提供社區民眾便利之癌症健康篩檢服務活動，敬請貴所
惠允場地借用，請查照惠復。
說明：檢附活動日程表一份。

另案函復即脫離公文
「以案管制」原則！

便 簽 日期：105年2月22日
單位：民政課

擬：

- 一、附件「105年整合性預防保健服務場次」中，活動時間分別為8月14日上午7時30分至12時及8月28日上午8時至11時，借用中興活動中心使用。
- 二、敬會本課活動中心租借承辦人員劉課員德榮辦理。
- 三、陳閱後，文存查。

105/02/22 15:31:29
課長:林忠訓
擬:請活動中心承辦劉課員另案
函復。呈核。

↑ 來文有應函復事項，應以原文號函復，不宜請業務承辦逕行函復。

正確做法：

- 1、視各機關分文原則，可否改由業務單位收文
- 2、如仍由原收文單位辦理，請於彙整資料後，以原文號函復



常見錯誤態樣 - 免備文未簽註回復時間方式

- ▲ 「免備文未簽註回復時間方式」占本次公文檢核抽查缺失比重逾五成（53.01%）。
- ▲ 來文如屬限期應回復公文，請於擬辦或歸檔意見簽註回復時間及方式，再予存查。
- ▲ 經實地檢核統計，各區公所普遍表現不佳，平均抽查到16件缺失，除請研考人員爾後加強宣導，並請增進對該缺失態樣的抽查比重。

▲ 免備文簽註回復時間方式正確做法

電子公文： 1 可於擬辦敘明

便 簽

日期：105年3月15日

單位：社會課

擬：

- 一、依函示辦理，已於105年3月15日將訪視結果電子檔回傳至承辦人電子信箱。
- 二、敬會相關承辦，文存查。

於本(105)年1月4日中午前將上開意見表免備文還復承辦人信箱(flowerl3@taichung.gov.tw)，無意見者亦請回復，請查照。

便 簽

日期：105年12月30日

單位：人事室

擬：

- 一、有關總統府國家年金改革委員會將訂於106年1月7日舉行中區座談會，請各課室填具公務人員年金改革意見表，並於106年1月3日中午前送本室彙辦，無意見者亦請回復「無意見」。
- 二、文號A51050030485與本案內容相同故併本案辦理。
- 三、文陳核並將調查表mail至承辦人信箱後存查。

會辦單位：民政課、社會課、人文課、公用及建設課、秘書室、

第一層決行

承辦單位

會辦單位

紙本公文： 於空白處簽註

已於105年4月11日上午10時07分
以電子郵件方式寄出(詳附件)

課員

2 或於歸檔意見註明

106/01/03 15:56:49

課員

於1月3日將調查表mail至承辦人信箱。

優秀做法：神岡區公所課室主管重視公文管考、協助提醒同仁實有裨益，可供各機關參考學習。

便簽 日期：105年8月8日
單位：秘書室

擬： 歸檔時請註明回復日期。

一、敬會各課室，倘有104年至今新增訴訟案件，請依附件時間：105/08/08 13:25:31
今尚未結案之訴訟案件，請於
日下午4時前將核章紙本交本室彙
批核軌跡及意見敘明「無」。

二、彙整各課室訴訟案件明細後，填妥附件表格依限回復法制局承辦人。

參考附件
▶ 104年以後新增訴訟案件及104年
▶ 104年至今新增訴訟案件

意見軌跡
105/08/10 08:28:19
105/08/10 08:28:19
附件表格業已於本(8)月10日8時26分回復法制局承辦人。

↑ 秘書室主任於批核電子公文時以便條紙提醒同仁「歸檔時請註明回復日期」

↓ 社會課課長於批核意見批示「歸檔時請註明已傳送日期」

便簽 日期：105年10月6日
單位：社會課

擬： 一、依主旨於10月13日前將核章後本年度第3季經費執行概表傳真至社會局承辦員。
二、文陳閱後存查。

意見軌跡

序	單位/職稱	姓名	存檔時間	意見
3	社會課/課員		105/10/07 14:48:52	已於105.10.7日將第3季報表電傳社...
2	社會課/課長		105/10/06 17:29:44	歸檔時請註明已傳送之日期，餘如擬。

同仁皆確實於歸檔意見簽註回復時間方式！

▲ 免備文新增併同檢附回復內容規定

二、旨揭涉及本市道路養護工程內市區道路相關數量部分，惠請 貴所協助查填並於105年4月12日前免備文逕寄本局人員電子信箱：m28239@taichung.gov.tw憑辦。

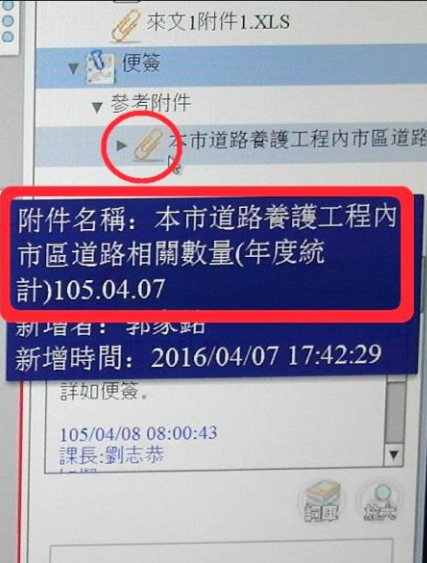
便 簽

日期：105年4月7日

單位：農業及建設課

擬辦：

- 一、業於105年4月7日17時40分傳送數量統計表至建設局承辦人電子信箱(詳如參考附件)。
- 二、文陳核後存查。



免備文應併同檢附回復內容，始得存查歸檔！

公文減章



本府兩階段試辦情形

期間	試辦機關	整體公文時效提升情形
第一階段 (105年6-8月)	- 一級機關 (3個) : 民政局、地政局、水利局 - 二級機關及區公所 (6個) : 西屯戶政事務所、大里戶政事務所、中興地政事務所、中正地政事務所、南區區公所、清水區公所	民政局 +20.47% 水利局 + 7.21% 大里戶政 +15.46% 西屯戶政 + 6.84%
第二階段 (106年2-4月)	- 一級機關 (7個) : 地政局、建設局、社會局、教育局、勞工局、農業局、文化局 - 二級機關 (2 個) : 勞動檢查處、公共運輸處	勞工局 +9.43% 教育局 +6.10% 農業局 +4.55% 建設局 +4.25% 文化局 +3.26% 社會局 +3.24% 勞動檢查處 +21.40%

公文時效普遍提升，一級機關效果尤為明顯！



減章成效顯著之項目

特性1：
公文量大效果明顯

機關	項目	減章情形			該項目效率提升情形
		減章模式	每件減章數	試辦件數	
勞工局	申 雇主聘僱外國人許可及管理辦法第16條第1項第5款證明書	層級下放 (專委下放至科長決行)	1	2,069	2.12天→1.8天 (+15.40%)
教育局	局內任免撫卹業務	跳躍核章 (主任-局長)	3	82	5天→3天 (+40%)
	退休核定	跳躍核章 (主任-局長)	3	130	20天→15天 (+25%)
	研習訊息轉知	層級下放 (主任下放至督學決行)	1	204	3.4天→2.2天 (+35.29%)
建設局	申 場地(園道、公園、道路集會、街頭藝人)借用	層級下放 (局長下放至科長決行)	4	192	3.82天→2.98天 (+20.42%)
	採購案件二次公告上網	同層授權 (局長授權總工決行)	3	121	4.66天→2.23天 (+52.15%)
	採購案件底價核定	跳躍核章 (主任-局長)	3	345	7.69天→3.45天 (+55.14%)
社會局	申 人民團體籌組/立案證書之換補發	層級下放 (副局長下放至科長決行)	3	77	10.86天→5.77天 (+46.87%)
	身心障礙者生活補助申復案審核	同層授權 (科長授權專員決行)	1	127	11.63天→5.9天 (+49.27%)

特性2：單純性案件效果直接 (含部份照例准駁之人民申請項目)



檢討與建議

建議可擇定部分人民申請案件推動「公文減章」，同時檢討申請案件項目及期限表有無時效縮短之必要，以提升為民服務效率。

各項管考業務聯絡窗口



管考業務	業務單位	聯絡人	市府分機
一般公文（機關）	研考會管考組	劉佩琳	#21309
一般公文（公所）	研考會管考組	葉姿君	#21302
人民申請案件	研考會服務組	謝明靜	#21402
人民陳情案件	研考會服務組	楊心怡	#21408
市長室列管案件	市長室	孫美蘭	#10121

謝謝聆聽



2018
臺中世界花卉博覽會
2018 TAICHUNG WORLD FLORA EXPOSITION
聆聽花間的聲音 THE SOUND OF BLOOMING