

臺中市政府勞工局 公文減章經驗分享

報告時間：106年10月16日

報告人：張雅雲 小姐

目錄

- 一. 公文減章推動方向
- 二. 勞工局公文減章分類暨核章人員分組表
- 三. 公文減章項目及其選定原因
- 四. 公文減章分層決行對照表
- 五. 公文減章成效分析
- 六. 結論

公文減章 推動方向

公文分流

- 依業務分類，擇定每項業務適合之核稿人員，加速公文處理作業。

跳躍式呈核

- 打破逐級核章督導模式，加速公文處理作業。

決行層級下放

- 全面盤點業務項目，按其專業性、重要性、時效性等屬性，調整適當決行層級。

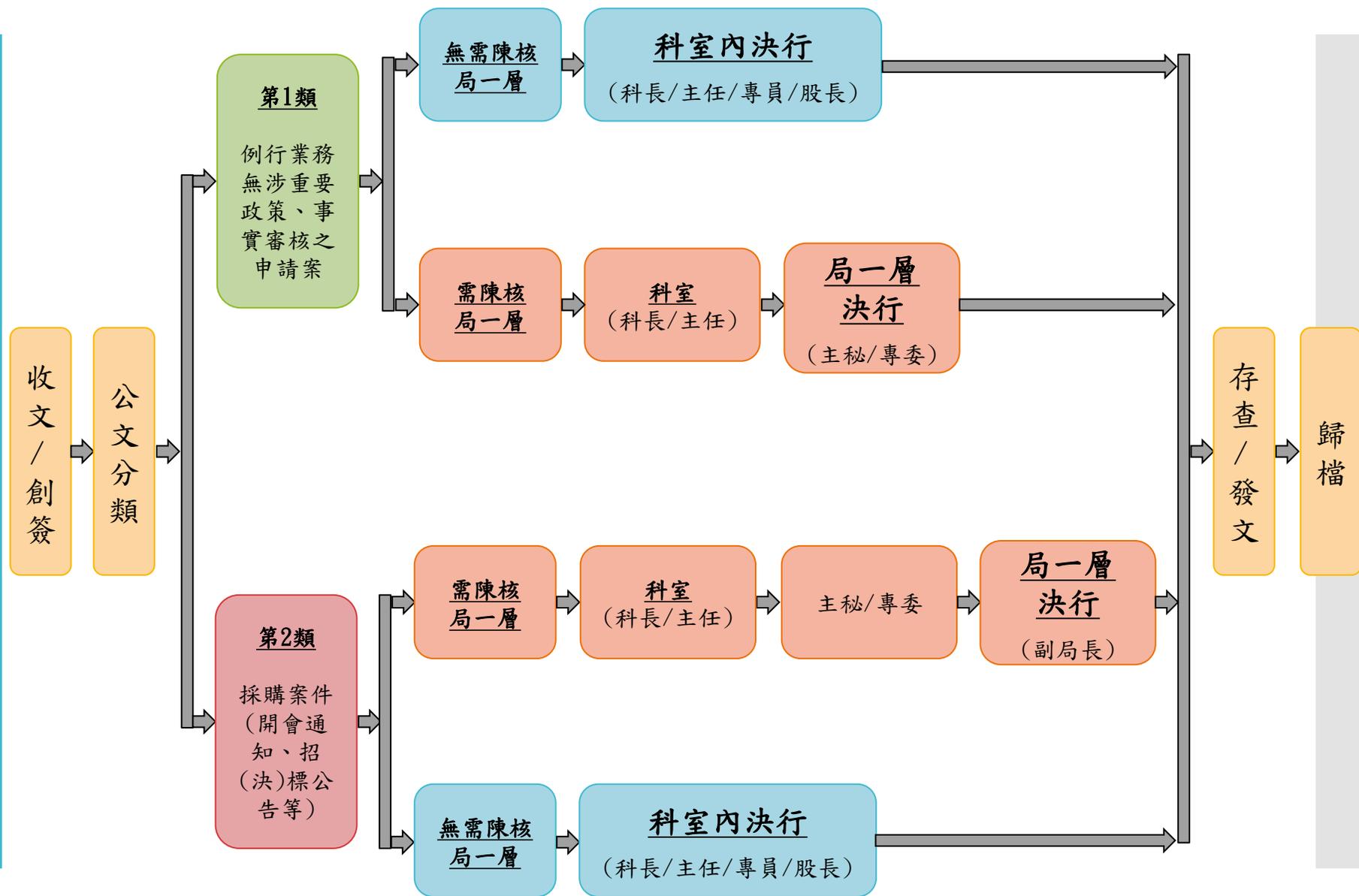
同層授權

- 加速公文處理作業，增加公文時效性，避免延宕公文處理。

落實職務代理人制度

- 避免承辦人因請假、開會等事由，延宕公文處理。

勞工局公文減章分類暨核章人員分組表



備註：「/」為或，依各科室奉核之減章流程陳判

公文減章項目 及其選定原因

勞資關係科

- 函轉勞健保業務予權責機關之陳情案（公文分類：第1類；減1核章數）
- 勞資爭議調解開會通知單（公文分類：第1類；減1核章數）
- 處分前通知陳述書（公文分類：第1類；減1核章數）

減章選定原因：

1. 加速函轉勞健保業務予權責機關以減短陳情人等待的時間。
2. 業務無涉重要政策、事實審核。
3. 加速後續執行處分之時效。

勞動基準科

- 勞退動支準備金徵詢（公文分類：第1類；減1核章數）

減章選定原因：

1. 為落實分層負責，逐級授權，減少公文簽辦處理作業。

外勞事務科

- 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（公文分類：第1類；減1核章數）

減章選定原因：

1. 為例行性公文作業。
2. 公文數量較多。

秘書室

- 開會通知：採購開標或議約（公文分類：第2類；減2核章數）
- 招（決）標公告、招標文件（公文分類：第2類；減1核章數）

減章選定原因：

1. 業務無涉重要政策、事實審核。
2. 加速標案處理作業。

公文減章分層 決行對照表

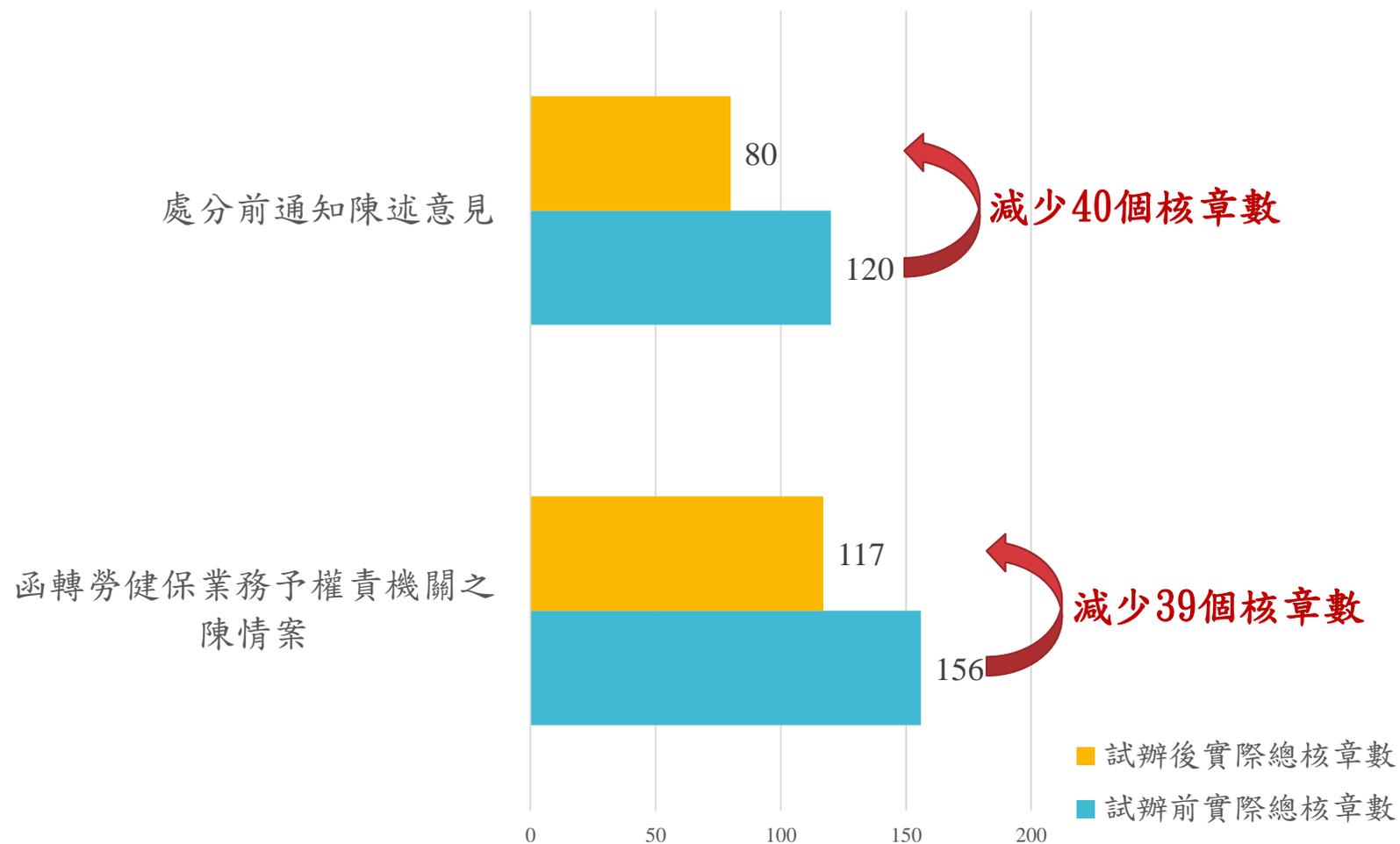
主辦單位	減章項目	說明	減章前流程	減章後流程	減章數	公文分類
勞資關係科	函轉勞健保業務予權責機關之陳情案	本項業務一年約有90件，建議採「層級下放」方式辦理，原由一層(專委)決行，改為二層(科長)決行	承辦人→股長→科長→專委(決行)	承辦人→股長→科長(決行)	-1	第1類
	勞資爭議調解開會通知書	建議採「層級下放」方式辦理，原由一層(專委)決行，改為二層(科長)決行	承辦人→股長→科長→專委(決行)	承辦人→股長→科長(決行)	-1	第1類
	處分前通知陳述意見	本項業務一年約有70件，建議採「同層授權」方式辦理，原由副局長決行，改為主秘或專委決行	承辦人→股長→科長→專委→主秘→副局長(決行)	承辦人→股長→科長→主秘/專委(決行)	-2	第1類
外勞事務科	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	本項業務一年約有8,251件，為例行性審核案件，建議採「層級下放」方式辦理，原由一層(專委)決行，改為二層(科長)決行	承辦人→專員→科長→專委(決行)	承辦人→專員→科長(決行)並由主秘抽查	-1	第1類

公文減章分層 決行對照表

主辦單位	減章項目	說明	減章前流程	減章後流程	減章數	公文分類
秘書室	開會通知：採購案開標或議約	本項業務建議採「層級下放」方式辦理，原由一層(主秘以上)決行，改為二層(主任)決行	承辦人→專員→主任→專委→主秘(決行)	承辦人→專員→主任(決行)	-2	第2類
	招(決)標公告、招標文件	本項業務建議採「同層授權」方式辦理，原為局長決行，改為副局長決行	承辦人→專員→主任→專委→主秘→副局長→局長(決行)	承辦人→專員→主任→專委→主秘→副局長(決行)	-1	第2類
勞動基準科	勞退動支準備金徵詢	建議採「層級下放」方式辦理，原由一層(專委)決行，改為(科長)決行	承辦人→股長→專員→科長→專委(決行)	承辦人→股長→專員→科長(決行)	-1	第1類

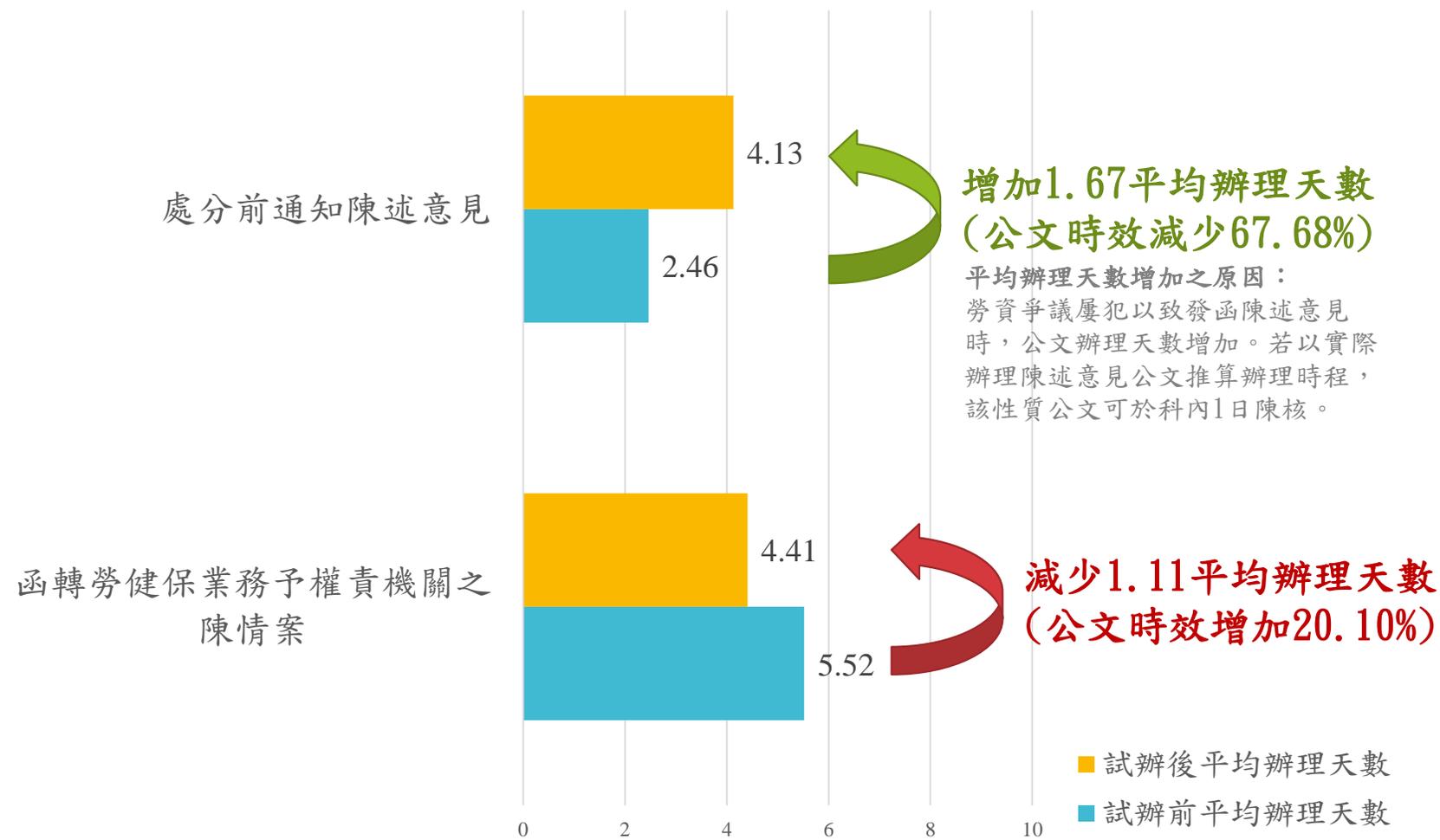
公文減章 成效分析

例行業務無涉重要政策



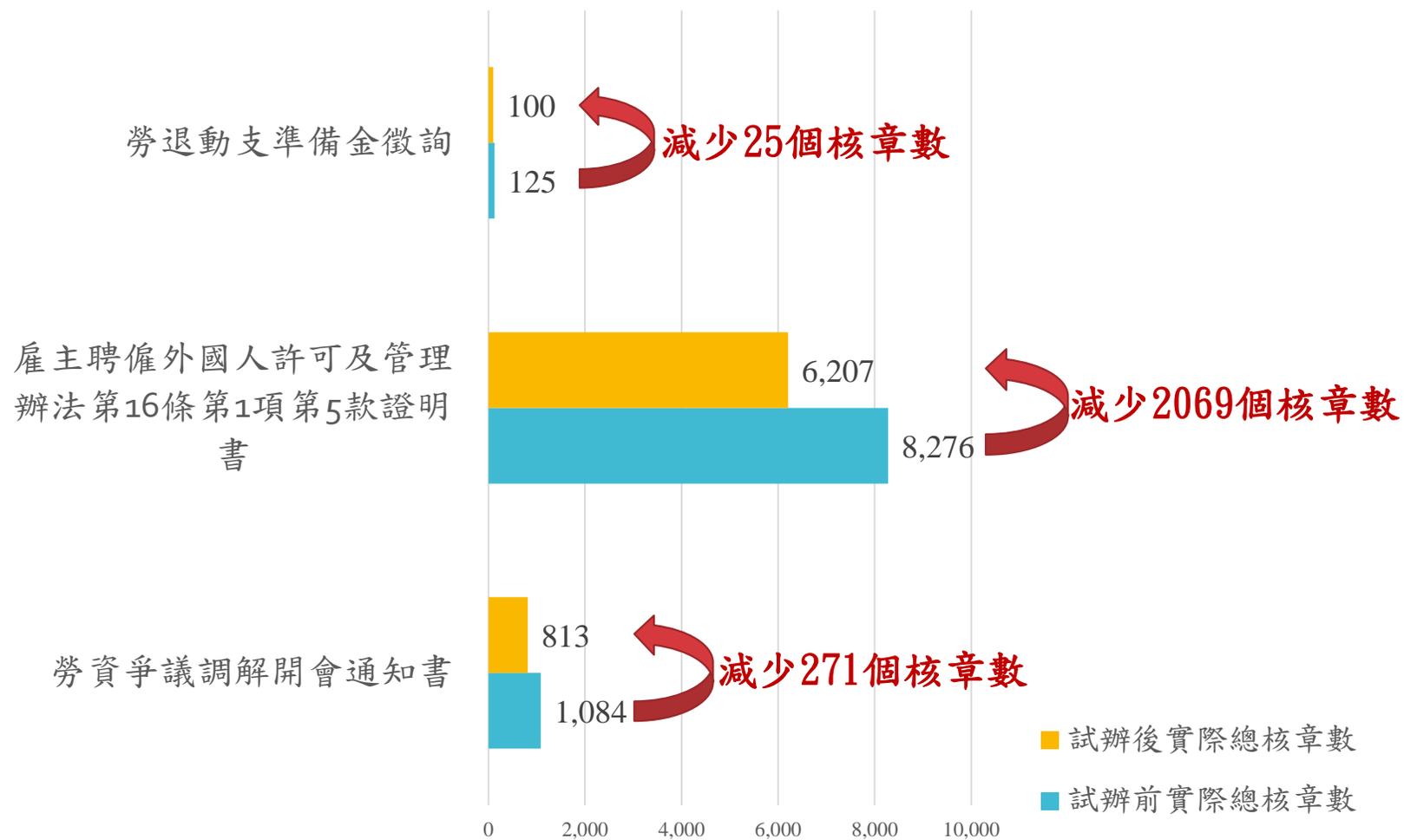
公文減章 成效分析

例行業務無涉重要政策



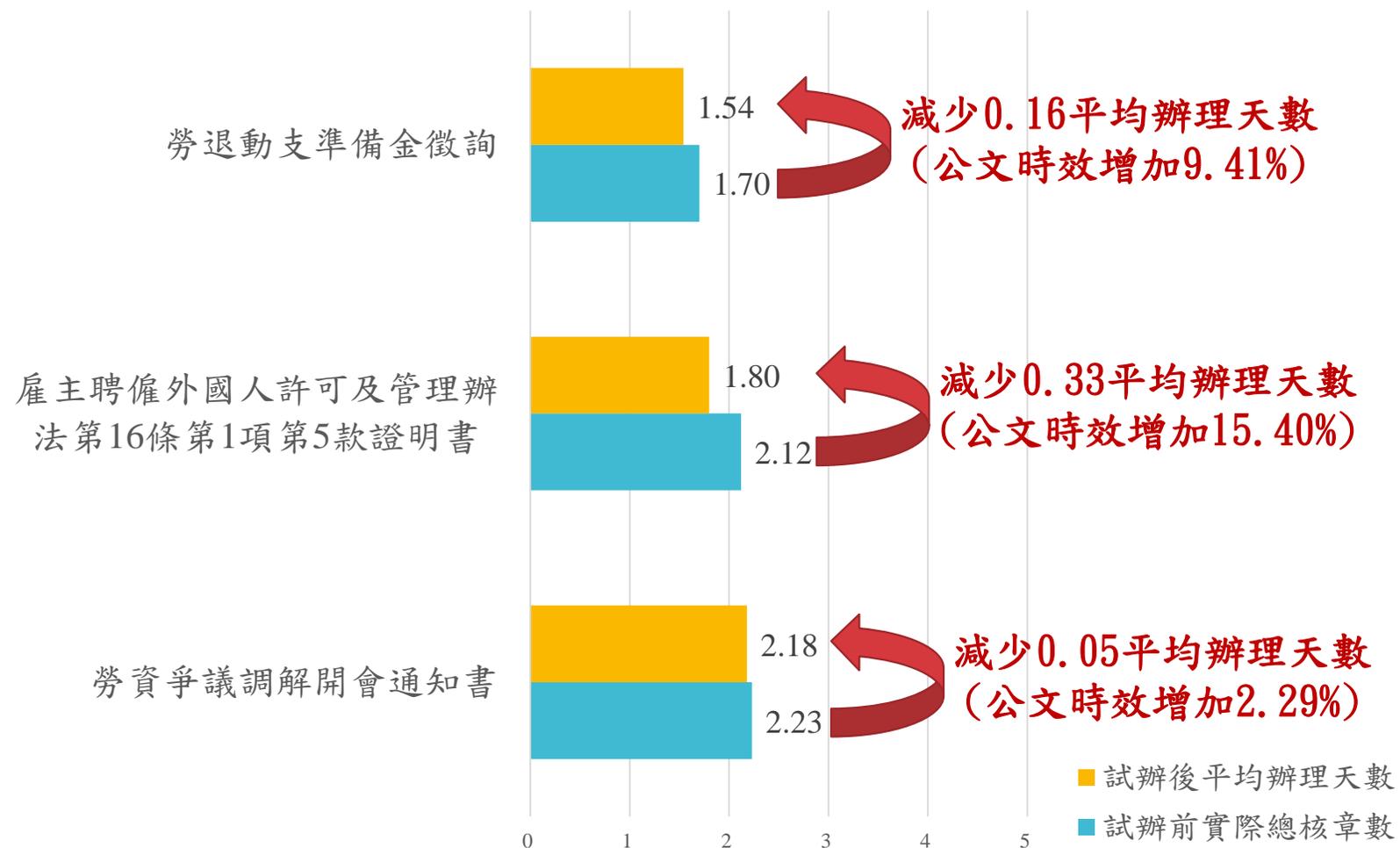
公文減章 成效分析

事實審核之申請案



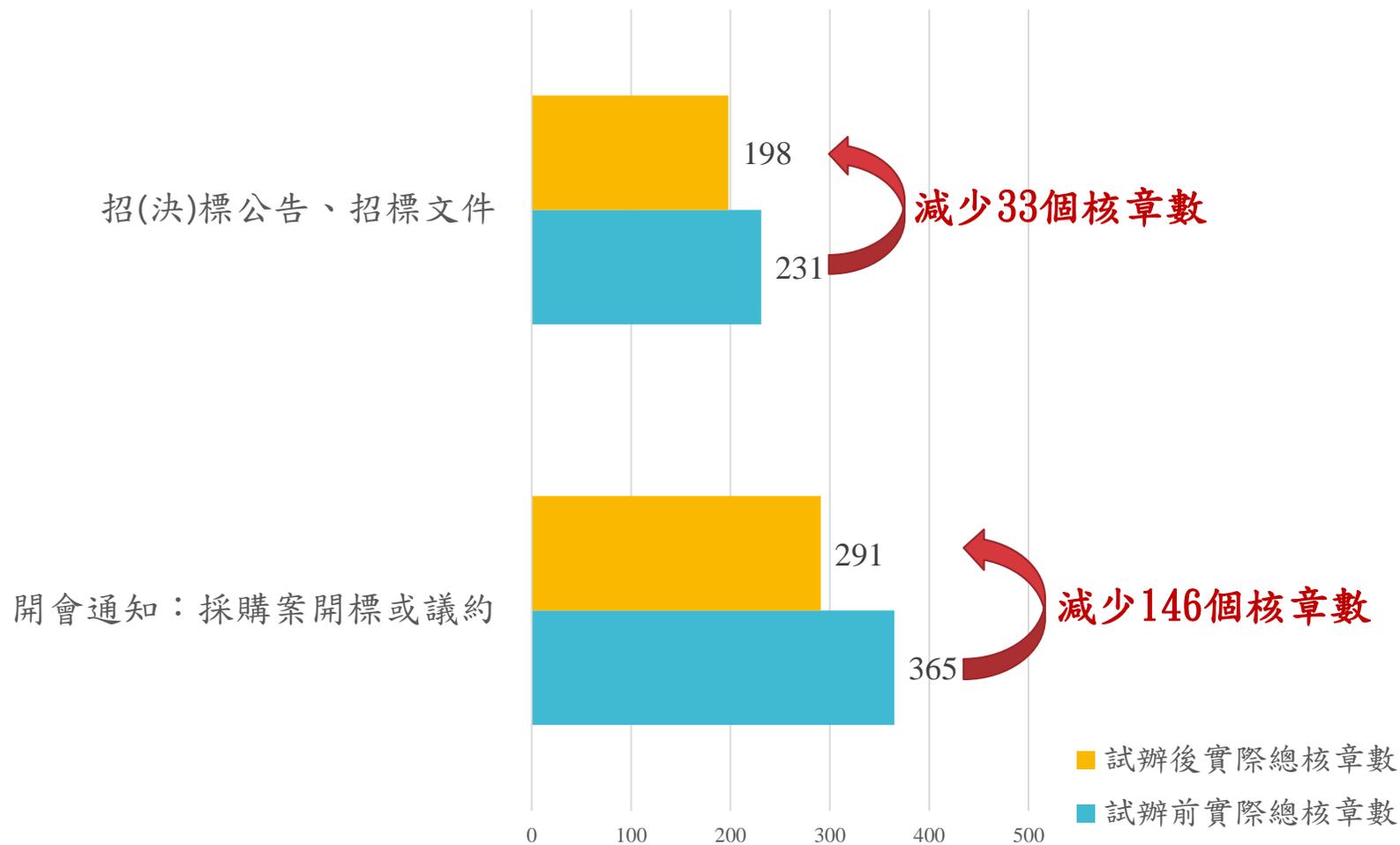
公文減章 成效分析

事實審核之申請案



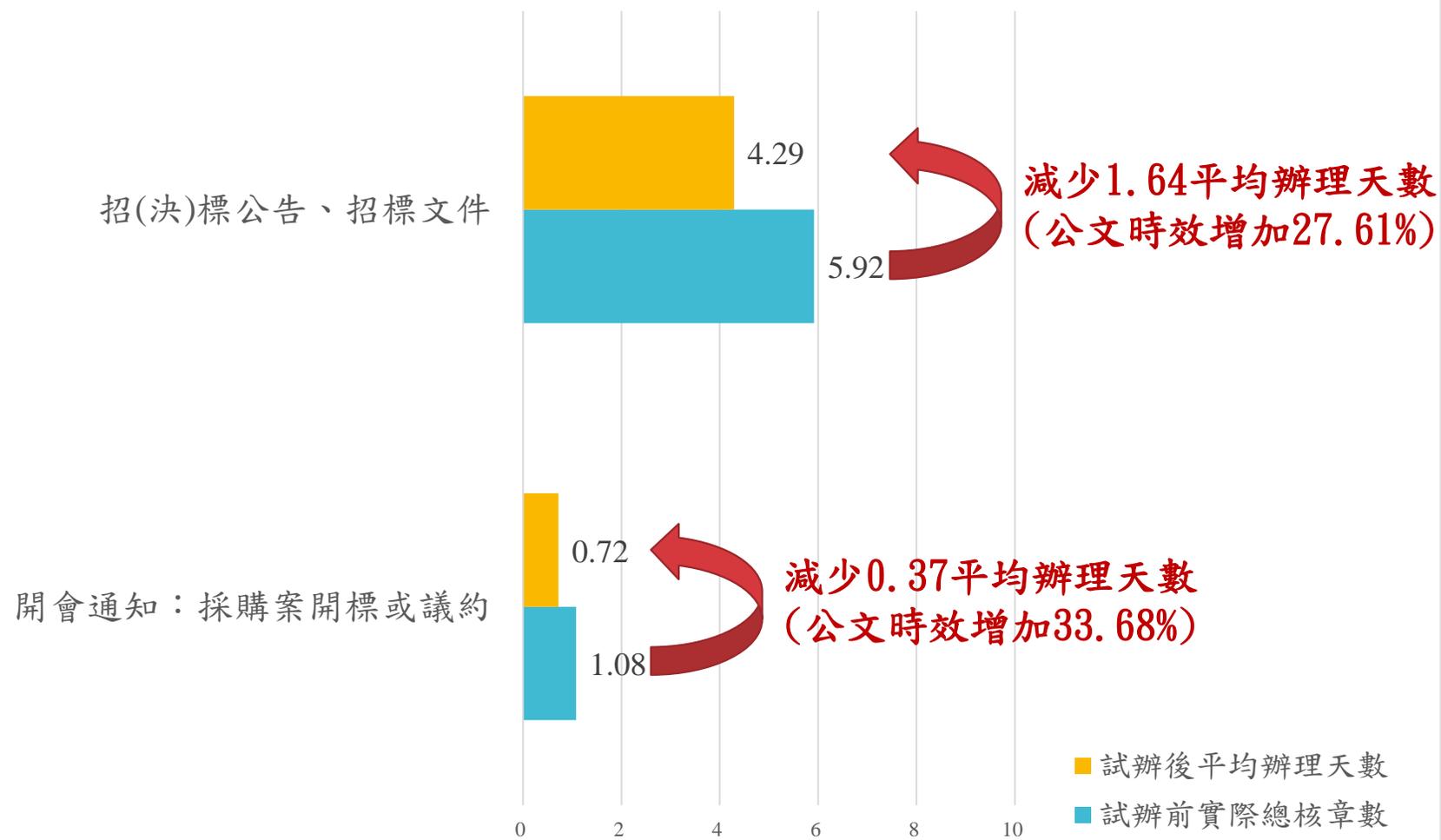
公文減章 成效分析

採購案件(開會通知、招(決)標公告等)



公文減章 成效分析

採購案件(開會通知、招(決)標公告等)



結論

- **公文減章項目之擇定基本原則：**

- 1) 單位承辦案件數量多。
- 2) 公文類別屬例行性公文。
- 3) 無涉重要政策或事實審核之業務。

- **公文減章未來發展：**

為落實保障勞工權益，勞政相關機關單位應研擬增加公文減章項目，提升公文處理時效，加速勞政處理作業時程

簡報結束

感謝聆聽