

澎湖縣政府公文管制資訊作業實施要點

中華民國八十九年三月十七日八九澎府計管字第一二六四四號函頒並溯自八十八年七月一日起實施

中華民國九十一年十二月十日府計管字第0910068257號函修正第二點、第四點、第五點、第九點、(附表一)、(附表二)

- 一、澎湖縣政府（以下簡稱本府）為加速推行公文管制資訊作業，以提昇公文處理速度與品質，特訂定本要點。
- 二、本府各單位暨所屬各機關學校（以下簡稱各機關）實施公文管制資訊作業，除應依「澎湖縣政府暨所屬機關學校文書流程管理稽核作業要點」之規定辦理外，悉依本要點之規定辦理。
- 三、各機關已購置電腦資訊設備者，其公文管制作業應按左列程序辦理：
 - (一) 現行公文登記表得改為公文簽收清單（如附表一、二）。
 - (二) 收發人員應於收文後依號碼索引簿編定收文號，並將主檔內有關資料鍵入後列印簽收清單。
 - (三) 收發人員將簽收清單連同公文送由承辦單位或承辦人簽收辦理。
 - (四) 承辦單位或承辦人員收到分辦文件核對簽收清單無誤後，於簽收清單上簽名即退回總收發或登記桌，在午後下班前一小時內收到者，得於次日上午退還。
- 四、為健全公文管制資訊作業，有效運用電腦儲存功能，各機關應針對每件公文處理過程各階段之重要資訊予以輸入電腦，其基本資料暨輸入原則如後：
 - (一) 收（發）文號：鍵入收文號碼索引簿所編定之收發文號。
 - (二) 收文日期：鍵入收文日期登記年月日時（時間採用二十四小時制）。
 - (三) 主旨：摘錄來文主旨精義，加求簡明扼要，密件不錄主旨。
 - (四) 來文機關：鍵入來文機關（公司行號）名稱或姓名。
 - (五) 來文日期字號：鍵入來文機關之發文日期字號。
 - (六) 公文性質：分為一般公文、立法委員質詢案件、人民申請案件、訴願案件、人民陳情案件、專案管制案件六類。
 - (七) 附件數：鍵入來文時附件數。
 - (八) 申請案件期限：依澎湖縣政府暨所屬各機關處理人民申請案件項目暨期限表之期限鍵入。
 - (九) 承辦單位名稱：
 - (十) 承辦人員姓名：
 - (十一) 簽收日期：依承辦人簽退簽收清單時間鍵入。
 - (十二) 創稿日期：鍵入交辦日期或承辦人擬稿日期。
 - (十三) 送退會日期及單位：鍵入內部單位或其他機關及送會、退還日期，以憑統計辦理天數。
 - (十四) 併（彙）辦案件：鍵入併（彙）辦案件文號。
 - (十五) 送判日期：鍵入各層次送判日期。
 - (十六) 交繕日期：鍵入送繕日期。
 - (十七) 結案日期：鍵入發文、存查、移文或退會日期。
 - (十八) 處理情形：鍵入發文、存查、移文或退會情形。

(十九) 辦理天數：

- 1、答復案件：自總收文之次日起至發文之日止（包括會稿、會簽時間），所需天數扣除例假、紀念日及節日，為實際使用天數，其送會非所屬內部單位之時 間得予扣除。
- 2、彙（併）辦案件：自規定彙報截止之日起算至全部辦畢發文之日止，所需天數扣除例假、紀念日、節日及奉准待辦彙復所需天數，為實際使用天數。
- 3、創稿案件：如係交辦，以交辦之日起算；如係會議決定，以會議紀錄送達之日起算；如係先簽後辦，以送簽之日起算；如係直接辦稿者，以辦稿之日起算。

(二十) 歸檔日期：鍵入歸檔日期。

五、各機關公文管制資訊作業使用報表格式，為期能相互交流運用，減少疏漏、錯誤、達成迅速、正確效果，特加規定如後：

- (一) 列印逾限未結案件事前檢查週報表（詳如澎湖縣政府暨所屬機關學校文書流程管理稽核作業要點 附表二）、公文處理時效表（詳如澎湖縣政府暨所屬機關學校文書流程管理稽核作業要點 附表四）。
- (二) 收文、送會、送判、交繕等簽收清單：內容應包括收文號，來（受）文機關名稱、主旨、附件數、公文性質、收文人員簽收欄等。
- (三) 歸檔公文清單：內容包括歸檔日期、收（發）文號。
- (四) 公文辦理日數紀錄表：分為一般案件及受會案件二種。

六、各機關公文管制資訊作業系統之使用，限於收發文人員、登記員及研考單位主管公文查詢人員，對已鍵入且非屬本身業務部分之資料，不得任意更改。

七、各機關公文查詢工作，應依收文號查詢、承辦人姓名查詢、未結案件查詢等之部分及全部內容查詢。

八、各機關實施公文管制作業所使用各項清單，應自結案時起保存一年。其電腦基本資料可使用電腦儲存媒體（如磁帶、磁片、磁碟、微縮影片：光碟等），應自結案時起保存十年，未屆滿保存期限不得銷毀。

九、本要點自發布日起施行，修正時亦同。

附件一

澎湖縣政府總分文簽收清單

頁次：1/1
列印日期：91/07/01
列印時間：10：00：00

承辦單位：計畫室

總收文號	總收文日期	來文機關	來文日期	來文字／第號	公文性質	附件數	備註
0910042001	91/07/01	行政院研究發展考核委員會	91/07/01	會研 0910044502	一般公文	0	
0910042002	91/07/01	行政院新聞局	91/07/01	新內 0910120796	一般公文	0	
合計：		2 件					
承辦單位簽收：							

附件二

澎湖縣政府單位分文簽收清單

頁次：1/1
列印日期：91/07/01
列印時間：10：00：00

承辦單位：計畫室

基層文號	總收文號	總收文日期	來文機關	來文日期	來文字／第號	公文性質	附件數	承辦人	簽字	備注
0500	0910042001	91/07/01	行政院研究發展考核委員會	91/07/01	會研 0910044502	一般公文	0	ooo		
要旨：檢送九十年六月份公文時效統計如附件，並請依說明事項辦理，請查照。										
0501	0910042002	91/07/01	行政院新聞局	91/07/01	新內 0910120796	一般公文	0	ooo		
要旨：有關行政院院長電子信箱信件處理作業程序變更事宜，請查照。										

合計：2 件