

16

重點工作

提升文書業務效率與效能

16-1

積極推動公文線上簽核

為提昇本校線上簽核公文比率，以符合行政院「電子公文節能減紙續階方案」。除提供專線服務電話外，逐月統計線上簽核率，並定期發文公告週知，以敦促各單位加強執行線上簽核。總計 108 年度全校線上簽核案件共 29,104 件，佔總公文量的 58.82%，較 107 年的 58.44% 上升 0.38%。全校使用線上簽核公文件數最高的前 3 名：人事室 4,622 件，比例 60.08%；學生事務處 4,094 件，比例 84.53%；總務處 3,618 件，比例 53.17%，年度公文總量達千件以上之 10 處行政單位平均值達 70.64%。整體而言行政單位執行線上簽核已達顯著目標，有效提昇整體行政效益。11 學院之學術單位使用線上簽核公文件數最高為理學院 957 件，比例為 67.21%；線上簽核率最優為生命科學院 83.28%，6 學院比例在 50% 以下，平均比例為 39.29%，未能符合行政院規範，但較 107 年上升 5.35%，足見學術單位努力提升成效。本年度雖已全部實施線上簽核，但其中有 1 學院比例在 10% 以下，尚須加強輔導。

108 年線上簽核率統計表

單位	108 年					
	線上 簽核率 (D / (C+D))	紙本 (A 密件)	紙本 (B 含實體 附件)	紙本 (C= 全部 紙本 -A-B)	電子 (D)	公文量 (E=A+B +C+D)
* 計算機及資訊網路中心	94.21%	0	275	31	504	810
原住民族學生資源中心	93.41%	0	2	6	85	93
膳食協調委員會	89.38%	0	1	12	101	114
* 學生事務處	84.53%	56	1,295	749	4,094	6,194
進修推廣學院	83.64%	2	7	79	404	492
* 生命科學院	83.28%	3	305	50	249	607
* 教務處	82.61%	48	646	585	2,779	4,058
* 主計室	79.98%	7	2,121	254	1,015	3,397

單位	線上 簽核率 (D/ (C+D))	紙本 (A 密件)	紙本 (B 含實體 附件)	紙本 (C= 全部 紙本 -A-B)	電子 (D)	公文量 (E=A+B +C+D)
* 圖書館	75.42%	1	397	205	629	1,232
* 研究發展處	74.62%	47	13,174	1,223	3,595	18,039
* 共同教育中心	74.11%	2	656	575	1,646	2,879
校務研究暨社會責任辦公室	73.77%	0	7	16	45	68
* 理學院	67.21%	6	914	467	957	2,344
* 秘書室	66.44%	25	447	640	1,267	2,379
* 人事室	60.08%	184	3,753	3,071	4,622	11,630
* 環境保護暨職業安全衛生中心	58.59%	0	50	381	539	970
* 公共衛生學院	58.07%	0	295	296	410	1,001
* 法律學院	57.58%	7	101	140	190	438
* 國際事務處	55.48%	3	283	691	861	1,838
* 總務處	53.17%	18	4,163	3,187	3,618	10,986
校園規劃小組	51.11%	0	4	22	23	49
* 醫學院	50.59%	6	544	419	429	1,398
海洋中心	50.00%	0	48	8	8	64
* 社會科學院	43.92%	17	257	415	325	1,014
* 電機資訊學院	23.69%	0	280	538	167	985
生命教育研發育成中心	20.00%	0	37	24	6	67
* 文學院	16.75%	4	914	875	176	1,969
* 工學院	15.23%	1	875	1,063	191	2,130
學校分部總辦事處	13.73%	0	15	44	7	66
* 管理學院	10.87%	0	60	377	46	483
* 生物資源暨農學院	5.06%	13	3,134	2,141	114	5,402
其他	0.11%	185	1,343	1,795	2	3,325
總計	58.82%	635	36,403	20,379	29,104	86,521

註：標註*者，為公文量每月平均達 50 件以上及各學院之重點宣導單位。

16-2

公文系統改善計畫及設備配合擴充

1 公文系統改善計畫

本校公文管理資訊系統自 100 年 11 月啓用至今已 8 年，因網路作業系統迭變，為更

符合現行需求，108 年 6 月起推動公文系統改善計畫，改善目標設定為系統跨平台瀏覽及主管行動簽核功能，預計 109 年 6 月後更新上線。

2 設備配合擴充

配合公文系統改善計畫，108 年 12 月計算機及資訊網路中心進行硬體招標作業，預計 109 年 5 月完成採購驗收作業，提供足夠相對應的硬體設備。

16-3 舉辦公文系列課程

為全面提昇本校公文品質，本年持續舉辦公文相關課程：

- 1 加強無辦文經驗之新進同仁及研究助理公文基本觀念，3 月 26、27 日舉辦初階公文寫作，共 104 人與課，整體滿意度為 94.26 %。
- 2 針對具備基礎或相當公文寫作經驗同仁，上半年度敦請公文寫作名師、前總統府參事夏進興老師於 5 月 21 日講授進階公文寫作，共 52 人與課，整體滿意度為 98.41%。下半年度則邀請文官學院公文寫作講座、銓敘部參事林起潛老師於 10 月 15 日授課，共 48 人與課，整體滿意度為 97.67%。
- 3 為持續輔導本校同仁對公文系統之使用熟悉度，商借計資中心電腦教室舉辦系列「公文系統操作宣導說明」課程，依使用者區分為初階、進階承辦人及登記桌 3 種課程，由公文系統廠商客服工程師講授「公文系統使用說明課程」，分別於 4 月及 9 月共舉辦 6 場次，共 173 人與課，整體滿意度為 85.92%。
- 4 為配合公文系統改善計畫，依廠商初步完成之公文系統測試版進行操作說明，11 月 7、13 日於計資中心教室操作測試，11 月 22 日於水源校區檔案股操作交流，依使用者意見請廠商持續修正。



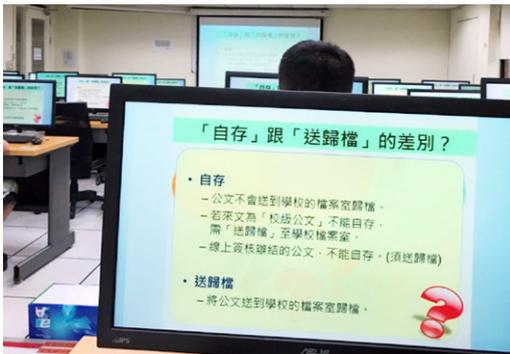
公文寫作名師夏進興講授「進階公文寫作」



文官學院講座林起潛講授「進階公文寫作」



文官學院講座林起潛講授「進階公文寫作」



「公文系統操作宣導說明」初階公文承辦人班



「公文系統操作宣導說明」進階公文承辦人班



文書組「初階公文寫作」



「公文系統操作宣導說明」單位登記桌班

16-4 用印作業統計報告

- 1 文書組掌管學校大印、條戳、鋼印、校長官章及校長中英文簽名章等用印事宜。108年各類用印文件共計 96,360 件，用印量約 771,923 次，較 107 的 95,958 件，用印量 720,179 次，統計用印量逐年增加。
- 2 勞僱型研究助理契約案為 103 年 8 月新增業務，處理包含教務處、學務處及研發處 3 方聘僱助理契約書繕校用印事宜。108 年申請書 11,705 件，用印契約書量 35,115 份。

108 年各月用印統計表

類別	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	件數小計	用印量統計
公文用印	3,132	2,022	3,247	2,199	3,261	2,750	3,578	3,904	2,965	3,282	2,827	3,757	36,924	221,544
各類證書、證明書	1,523	1,310	1,357	1,586	1,629	1,167	2,088	2,319	2,442	1,676	1,496	2,372	20,965	41,930
營繕工程契約書	29	20	9	12	25	19	24	21	15	18	15	30	237	5,688
營繕工程文件用印	605	463	312	581	1,050	592	600	401	505	697	430	682	6,918	13,836
採購契約書	123	62	65	66	93	97	94	84	69	113	136	126	1,128	11,280
研究助理契約書	1,015	1,392	1,247	525	436	416	1,224	1,095	1,888	935	413	1,119	11,705	35,115
獎學金申請表	1	34	72	1	6	12	1	3	222	29	3	12	396	396
各研究計畫相關用印	1,589	984	1,403	1,084	1,371	1,213	632	660	554	714	609	1,304	12,117	24,234
附件騎縫用印	557	413	567	560	566	522	564	421	342	447	471	540	5,970	417,900
合計	8,574	6,700	8,279	6,614	8,437	6,788	8,805	8,908	9,002	7,911	6,400	9,942	96,360	771,923

勞僱型研究助理契約用印統計表

	申請書件數	契約書用印量
103 年 (8~12 月)	6,145	18,435
104	8,254	24,762
105	11,017	33,051
106	10,592	31,776
107	11,436	34,308
108	11,705	35,115