

...16

重點工作

郵務及收、發文業務推展概況

16-1

郵寄資費執行概況報告

1 111 年度執行概況

111 年郵件共寄送 119,397 件，支出 1,923,245 元，較 110 年度 178,771 件，支出 2,327,180 元，寄送數量減少 33%，支出減少 403,935 元，約佔 17.3%，郵寄數量、郵費支出減少主因，本年度仍是受新冠肺炎疫情蔓延所致，世界各國停郵及停航造成寄送國外之信件無法寄送而寄送掛號信件需報關，導致寄送數量與金額大幅減少，單就寄往國外郵件數較 110 年減少約 7,405 件，而全年國外郵費支出因而減少 119,548 元降幅達 34%，募款專案函件寄送量較 110 年減少 60,772 件，而所用資費亦減少 404,557 元，減幅達 86.9%，而 111 年紙本公文寄送量 12,778 件，全年郵寄公文資費為 405,617 元，較 110 年紙本公文寄送量 11,834 件略增，寄送公文單位成本由 110 年 32.96 元 / 件降至 111 年 31.74 元 / 件，而整體寄送單位成本（含各單公務函件）從 110 年 13.2 元 / 件略升至 111 年 14.2 元 / 件，主要還是為寄往國外信件數單位成本較高，111 年因受傳染病疫情影響，致航運價格激增，除郵局表列資費外另加收「緊急情況附加費」，導致國外郵寄單位成本增加而拉高整體寄件成本。

2 經費用途說明

協助教務處學士班、研究所學生申請學籍資料及成績單等相關文件寄送作業，及後續之查詢服務，110 年度服務量達 10,298 人次，寄送費用 272,219 元，服務人數較 110 年減少 3,037 人次，佔全體郵費支用數 14%，此服務多年來服務學生校友人數眾多，充分達到當初預設之遠距申請之服務目標，無需舟車勞頓之服務品質提昇目的且在疫情期間亦能達到降低感染風險，本處亦將持續扮演跨單位服務充分支援與橫向聯繫合作之關鍵角色，並藉由申請、郵件寄送等一元化而達到單一窗口全程服務，提供校友及學生更有效率及更便捷之服務。

3 111 年及 110 年全年郵費支用各主要用途別經費件數增減狀況以表列說明如下：

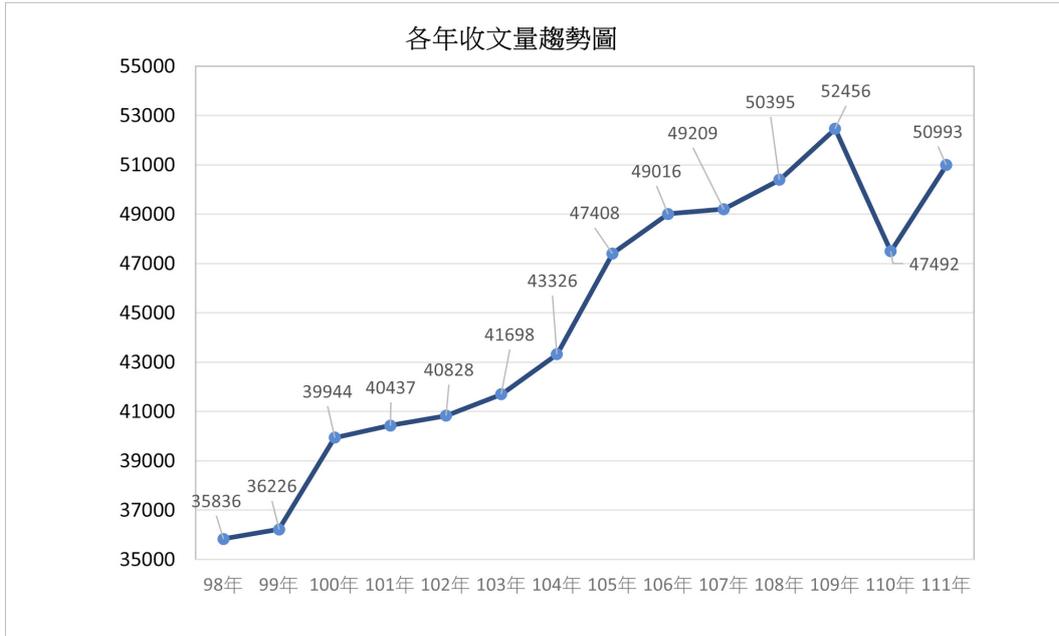
郵寄資費支用主要業務用途別	111 年郵費 (比例)	110 年郵費 (比例)	數量 (比例) 增減比較
公文郵寄業務	405,617(21.09%)	390,011(16.76%)	15,606(4.33%)
校友募款聯繫及雙月刊發送業務	681,506(35.44%)	1,097,794(47.17%)	-416,288(-11.73%)
國際事務暨交換學生等招生國際交流業務	27,918(1.45%)	14,716(0.63%)	13,202(-0.82%)
學生招生學籍成績等業務	272,992(14.19%)	340,878(14.65%)	-67,886(-0.46%)
學生生活、就業、心理輔導及職涯、住宿衛生保健等服務業務	223,467(11.62%)	196,515(8.44%)	26,952(2.77%)
辦理全校性活動(杜鵑花節)及校訊等幕僚聯繫等業務	177,136(9.21%)	152,232(6.54%)	24,904(2.67%)
人事、主計、出納總務等行政業務(保費、扣繳憑單及招標文件)	85,951(4.47%)	92,822(3.99%)	-6,871(0.48%)
出版中心教學發展(刊物等業務)	8,289(0.43%)	7,490(0.32%)	799(0.11%)
研究計畫管制智財等業務	40,369(2.09%)	34,722(1.49%)	5,647(0.06%)
小計	1,923,245(100%)	2,327,180(100%)	-403,935(-25.7%)

16-2

公文收發暨交換作業整體執行狀況

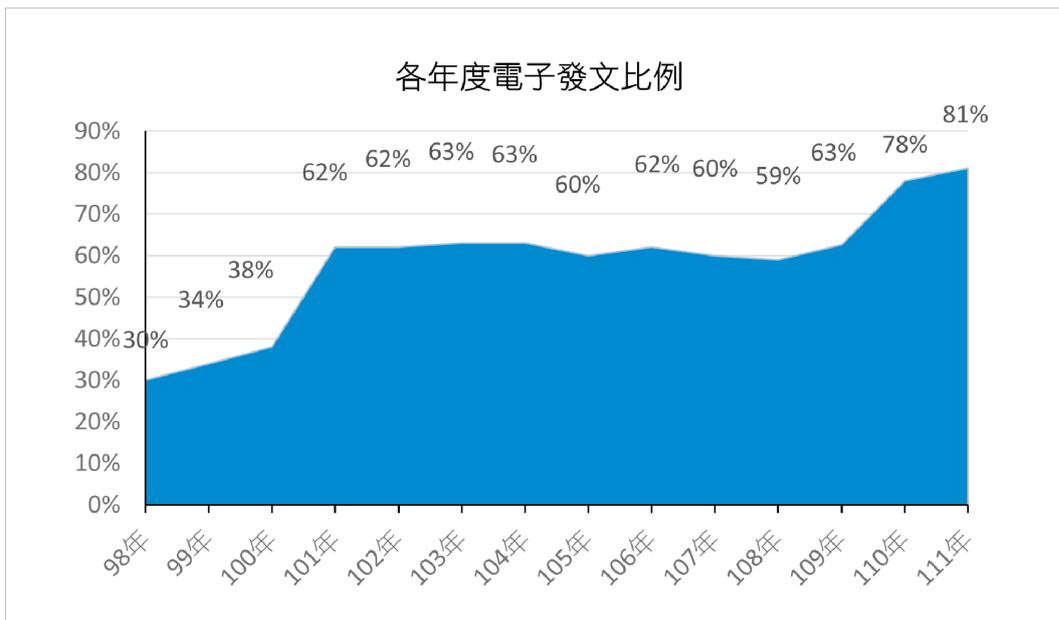
1 收文作業部分

雖 110 年收文量因受疫情影響首見衰退，但本年 111 年隨疫情較緩及防疫措施放寬收文量已見反彈回升，本年收文量共計 50,993 件（較 110 年增加 3,501 件）增幅達 7.4%。其中紙本收文部份 9,397 件佔總收文數 18.43%，經本處將 4,076 件紙本收文掃描電子化後，已大幅降低至 5,321 件，紙本收文約佔總收文量 10.43%，使全年電子收文率為 89.57%，電子化比率較 110 年 88.79% 增加 0.78%，整體電子收文率提升對於分文效率及對於本校公文線上簽核及無紙化有顯著助益。



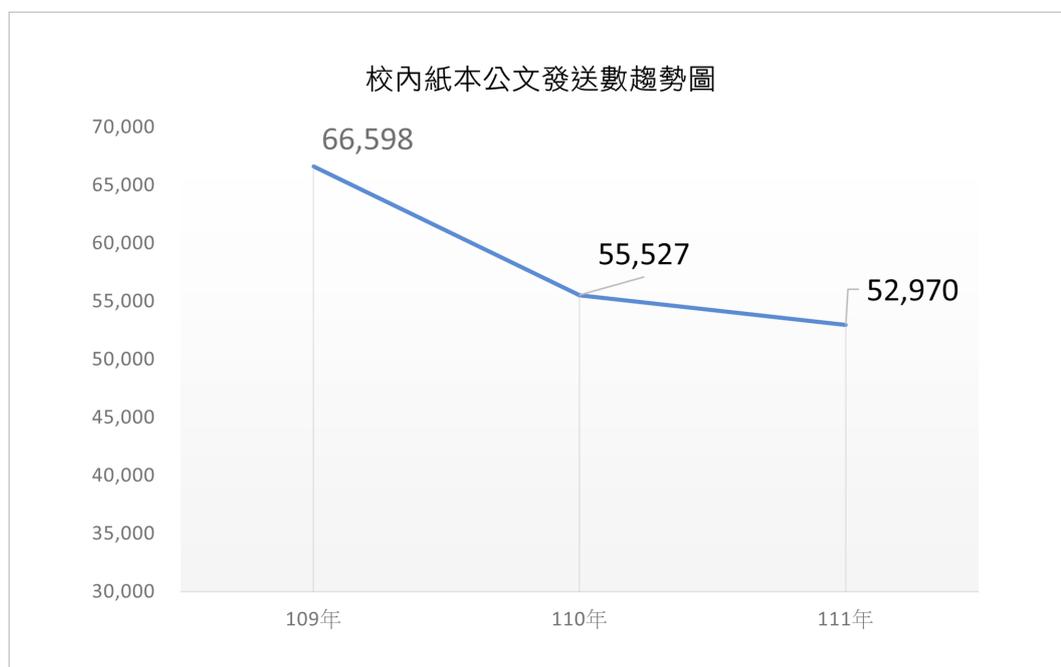
2 電子發文作業部分

111年共計發送公文文稿數為37,482件，全部受文者單位數203,773個，其中校內外以紙本發送受文單位數為39,411個，占全年發送單位者數19.4%，而全年以電子發送單位數則佔全部發送單位數之80.6%，本年亦受惠於疫情為避免人直接接觸，遠距及異地居家辦公進而持續帶動公文電子發送量，故111年電子發文比例較110年增加3%，故將持續加強宣導鼓勵大宗紙本公文如開會通知單等以電子文方式發送，促使使用者改變使用習慣，以增加對公文傳遞效率及減少公文印製用紙量並達成環保及防疫目的。



3 校內紙本發文作業部份

校內紙本發送件數從 109 年 66,598 件、110 年 55,527 件至 111 年校內紙本發送 52,970 件 (較 110 年減少 2,557 件)，均呈現逐年下降趨勢如下圖。其電子及紙本發文作業數量增減互動關係分析，係因疫情期間為順應疫情發展之所需。



校內電子發文發送件數自 109 年無論在發送數與文稿件數都逐年增加中，本年 111 年公文發送數已達 80,239 個，文稿數達 21,759 件，近年電子文數如表列：

年度	電子文發送數	電子發文公文數
109 年	53,208 個	13,663 件
110 年	67,559 個	18,838 件
111 年	80,239 個	21,759 件

4 完成本年度（111）交換系統終端層資訊安全稽核自評檢核作業：

1. 依據教育部於 111 年 10 月 24 日臺教資(五)字第 1110102569A 號來文，為配合行政院「公文電子交換系統資訊安全管理規範」作業規定，廣續進行全年度「公文電子交換系統終端層資訊安全稽核表」之自評、佐證資料搜集說明與報送作業，以強化終端層即用戶端(本校)公文交換主機電腦、網路、委外及憑證等之安全管理並導入政府組態基準(GCB)，以應將來交換層(即教育部)對所屬機關學校進行定期稽核時全面性或抽查之所需，並就每年面對不同資安環境威脅重點變化，調整更新自評項目。

2. 本校自評結果在 8 個面向之自評項目上，均符合其規範且提供相系統設定截圖及佐證說明資料報送教育部，其目的在減少公文電子交換時公文資訊遭駭而竄改、洩露、破壞之風險，所以在面對公部門逐年提昇對資安風險管控之際，本校亦與時俱進配合加強公文電子交換系統終端層資通安全及相關功能優化，除完備達成法令要求外，對於公文電子交換時資安及相關服務品質提昇亦有所裨益。

16-3

信件分送業務執行概況

1 掛號信件部分

111 年文書組共進行掛號信件 87,071 件之分檢與投遞亦另需處理報值郵件 148 封、處理郵局誤投、轉址、退回等掛號郵件 1,073 封。

2 普通郵件部分

全年共處理分送 11,339 公斤，推估約 453,560 件，較 110 年約增加 5,640 件。

	掛號郵件 (件)	普通郵件 (公斤)
106 年	89,117	28,843 (公斤) ≈ 1,153,720 件
107 年	91,251	19,413 (公斤) ≈ 776,520 件
108 年	88,786	14,063 (公斤) ≈ 562,520 件
109 年	84,629	12,141 (公斤) ≈ 485,640 件
110 年	89,218	11,198 (公斤) ≈ 447,920 件
111 年	87,071	11,339 (公斤) ≈ 453,560 件