

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

1 112 年度執行概況

112 年郵資總預算，除原有 3,000,000 元，加上財務處編列 500,000 元補助年度募款主題活動文宣郵資經費，共計 3,500,000 元。今年共寄送 124,452 件，支出 1,795,634 元，較 111 年度 119,397 件，支出 1,923,245 元，寄送數量增加 4.3%，支出減少 127,611 元，約佔 15.1%，郵寄數量增加、郵費支出減少主因，本年度仍是受新冠肺炎疫情稍緩所致，國際航空運能漸恢復及市場航運價格趨穩，而從 112 年 10 月起寄送國外之信件限制緩解及因應新型冠狀病毒肺炎 (COVID-19) 疫情影響致航運價格調漲，公告國際郵件加收緊急情況附加費停收，導致全體郵寄資費單位成本降低，單就寄往國外郵件數 112 年 3,532 件，而全年國外郵費支出因而減少 109,773 元降幅達 46%，募款專案函件寄送量較 111 年增加 1,969 件，而所用資費亦增加 35,321 元，增加 36.8%，而 112 年紙本公文寄送量 13,134 件，全年郵寄公文資費為 404,874 元，較 111 年紙本公文寄送量略增 356 件，寄送公文單位成本由 111 年 31.74 元/件降至 112 年 30.8 元/件，由逐年下降趨勢，係有賴郵寄公文時資費妥為規劃及擲節開支，依公文內容時效與寄送成本求取平衡之最佳化結果。

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，112 年度服務量達 9,354 人次，寄送費用 239,638 元，服務人數較 111 年增加 1,773 人次，佔全體郵費支用數 13.5%，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，除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 112 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：

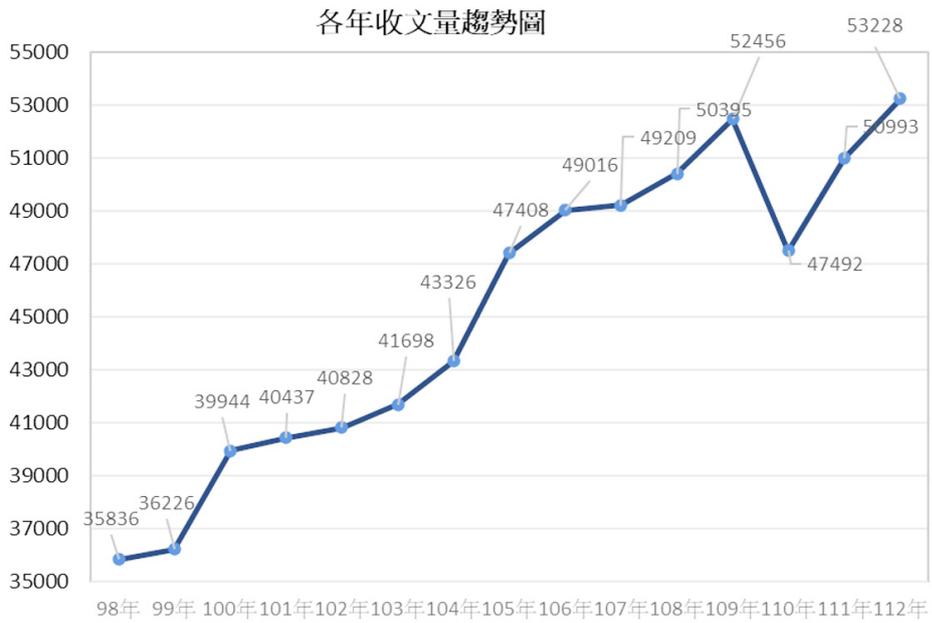
郵寄資費支用主要業務用途別	111 年郵費 (比例)	112 年郵費 (比例)	數量(比例) 增減比較
公文郵寄業務	405,617 (21.09%)	404,874 (22.55%)	-743 (-1.46%)
校友募款聯繫及雙月刊發送業務	681,506 (35.44%)	693,888 (38.64%)	12,382 (3.2%)
國際事務暨交換學生等 招生國際交流業務	27,918 (1.45%)	30,321 (1.69%)	2,403 (0.24%)
學生招生學籍成績等業務	272,992 (14.19%)	240,063 (13.36%)	-32,929 (-0.83%)
學生生活、就業、心理輔導及職涯、 住宿衛生保健等服務業務	223,467 (11.62%)	275,453 (15.34%)	51,986 (3.72%)
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%)	20,854 (1.16%)	-156,282 (-8.05%)
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%)	87,521 (4.87%)	1,570 (0.4%)
出版中心教學發展 (刊物等業務)	8,289 (0.43%)	7,817 (0.44%)	-472 (0.01%)
研究計畫管制智財等業務	40,369 (2.09%)	34,843 (1.94%)	-5,526 (0.15%)
小計	1,923,245 (100%)	1,795,634 (100%)	-127,611 (-6.7%)

16-2

公文收發暨交換作業整體執行狀況

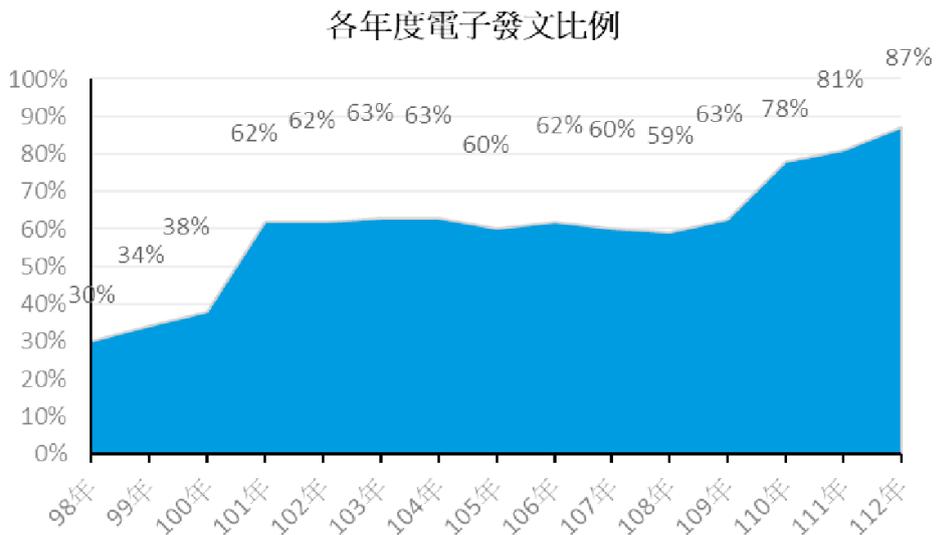
1 收文作業部分

雖 112 年收文量仍如往年趨勢，有長足成長，本年收文量共計 53,228 件（較 111 年增加 2,235 件）增幅達 4.4%。其中紙本收文部份 9,116 件佔總收文數 17.13%，經本處將 3,906 件紙本收文掃描電子化後，已大幅降低至 5,207 件，紙本收文約佔總收文量 9.78%，使全年電子收文率為 90.22% 較 111 年 89.57%，電子化比率增加 0.65%，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。



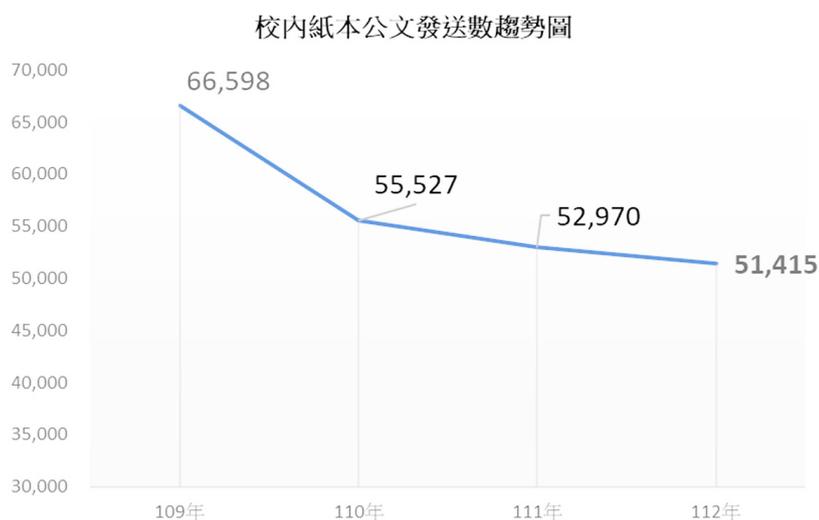
2 校外電子發文作業部份

112年共計發送公文文稿數為 38,693 件較 111年 37,482 件增加 3.2%，全部受文者單位數 195,538 個，其中校內外以紙本發送受文單位數為 24,635 個，占全年發送單位者數 12.59%，而全年以電子發送單位數則佔全部發送單位數之 87.41%，本年亦持續推動公文電子發送以減紙減碳，故 112年電子發文比例較 111年增加 6%，除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 52,970 件，本年紙本發送 51,415 件（較 111 年減少 1,555 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。



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 112 年公文發送數已達 80,557 個，文稿數達 22,837 件，近年電子文數如表列：

年度	類型	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
112 年		80,557 個	22,837 件

16-3

信件分送業務執行概況

1 掛號信件部份

112 年文書組共進行掛號信件 80,819 件之分檢與投遞，亦另需處理報值郵件 125 封、處理郵局誤投、轉址、退回等掛號郵件 1,222 封，較 111 年 1,073 封，增加 13.8%。

2 普通郵件部分

全年共處理分送 10,969 公斤，推估約 438,760 件。

	掛號郵件 (件)	普通郵件 (公斤)
107 年	91,251	19,413 (公斤) \approx 776,520 件
108 年	88,786	14,063(公斤) \approx 562,520 件
109 年	84,629	12,141(公斤) \approx 485,640 件
110 年	89,218	11,198(公斤) \approx 447,920 件
111 年	87,071	11,339(公斤) \approx 453,560 件
112 年	80,819	10,969(公斤) \approx 438,760 件