

16-1 積極推動以線上簽核模式辦理公文

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」(104年實施公文線上簽核比率年度目標值為40%)。在各級長官的支持下，經文書組同仁持續努力的推廣及各單位公文承辦人的配合，總計104年度全校線上簽核案件共25078件，佔總公文量的53.83%，較103年的50.67%，成長3.16%，全校使用線上簽核比例最高之單位為膳食協調委員會的91.54%，行政單位使用線上簽核比例最高的前3名為：計算機及資訊網路中心88.14%、學生事務處81.13%、主計室79.73%，學術單位使用線上簽核比例最高的前3名為：法律學院65.38%、理學院56.84%、生命科學院52.49%。線上簽核公文系統對縮減公文處理時效、提昇公文傳遞效率及整體行政效率的效益逐步顯現。

各單位紙本簽核公文與線上簽核公文數量統計表

單位	104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)
膳食協調委員會	91.54%	0	3	11	119	133
計算機及資訊網路中心	88.14%	1	353	51	379	784
學生事務處	81.13%	43	1,888	902	3,878	6,711
主計室	79.73%	0	2,472	226	889	3,587
進修推廣部	78.93%	3	1	79	296	379
秘書室	75.71%	42	594	660	2,057	3,353
圖書館	72.70%	2	324	220	586	1,132
教務處	71.26%	21	586	962	2,385	3,954
法律學院	65.38%	4	156	153	289	602
環境保護暨職業安全 衛生中心	60.52%	0	66	321	492	879
共同教育中心	58.37%	2	493	823	1,154	2,472

單位	線上 簽核率 (D/(C+D))	密件 紙本 (A)	紙本 (B) 含實體附件 或紙本來文	全部紙本 A-B (C)	電子 (D)	公文量 (E=A+B +C+D)
研究發展處	57.72%	54	9,896	2,469	3,371	15,790
理學院	56.84%	3	891	669	881	2,444
總務處	54.82%	14	3,821	2,468	2,994	9,297
人事室	53.71%	127	3,833	3,003	3,484	10,447
生命科學院	52.49%	1	188	277	306	772
國際事務處	47.98%	9	219	604	557	1,389
醫學院	47.42%	2	526	326	294	1,148
公共衛生學院	34.36%	2	316	277	145	740
系統生物學研究中心	33.33%	0	0	2	1	3
學校分部總辦事處	25.81%	0	29	23	8	60
社會科學院	24.54%	0	254	495	161	910
電機資訊學院	19.90%	2	217	632	157	1,008
校園規劃小組	9.46%	0	42	67	7	116
文學院	7.57%	0	652	745	61	1,458
生物資源暨農學院	4.93%	2	1,962	1,853	96	3,913
工學院	2.39%	1	654	941	23	1,619
凝態科學研究中心	1.89%	0	32	52	1	85
氣候天氣災害研究中心	0.00%	0	431	293	0	724
管理學院	0.00%	4	163	511	0	678
財務管理處	0.00%	0	77	93	0	170
生物技術研究中心	0.00%	0	22	122	0	144
科學教育發展中心	0.00%	0	26	118	0	144
臺灣歐洲聯盟中心	0.00%	1	82	47	0	130
食品安全中心	0.00%	0	47	65	0	112
出版中心	0.00%	0	42	62	0	104
其他	0.80%	32	451	869	7	1,359
總計	53.83%	372	31,819	21,506	25,078	78,775

註：其他為公文量未滿百件之單位，含科學教育發展中心等 54 個單位。

16-2 舉辦公文系列課程

為全面提昇本校公文品質，本年特依不同對象舉辦公文相關課程：

- 1 以一般公文承辦人員為講習對象，特邀請前銓敘部參事楊安城老師授課，共舉辦 2 場，121 人與課，整體滿意度為 88.6 %。
- 2 文書組葉明源組長，應學務處邀請，講授「公文製作與習作」，共 12 人與課，整體滿意度為 96.43 %。
- 3 以主管及核稿人員為講習對象，特邀請前總統府首席參事夏進興老師授課，共舉辦 2 場，92 人與課，整體滿意度為 97.02 %。
- 4 為加強本校同仁對公文系統之使用熟悉度，特利用暑假，與醫學院及計資中心的電腦教室舉辦系列「公文系統操作宣導說明」課程，分別以單位主管或公文核稿人員、一般公文承辦人、單位單記桌等不同角色，邀請公文系統廠商客服工程師講授「公文系統使用說明課程」，於 7 月 27 日、8 月 6、7、10 日共舉辦 8 場次，共 161 人與課，整體滿意度為 88.1%。



前銓敘部參事楊安城老師講授「公文寫作」



文書組葉明源組長講授「公文製作與習作」



前總統府首席參事夏進興老師講授「公文用字及核稿精要解說寫作」



「公文系統操作宣導說明」主管班

「公文系統操作宣導說明」單位登記桌班



「公文系統操作宣導說明」公文承辦人班

「公文系統操作宣導說明」醫學院承辦人班



銷毀前檢視檔案情形



本次校總區待銷毀之會計憑證共計 316 箱，分別存放於水源校區、社會科學院及醫學院倉庫，依存放地點分二梯次運至臺北市環保局木柵垃圾焚化廠進行銷毀。第一梯次銷毀時間於 10 月 29 日，計 2 車至校總區進修推廣部倉庫、社會科學院倉庫及水源校區倉庫搬運及裝載待銷毀之會計憑證，於當日上午 11 時 35 分完成銷毀；第二梯次銷毀時間於 11 月 11 日，1 車至醫學院一樓及 B2 倉庫搬運及裝載待銷毀之會計憑證，於上午 10 時 20 分完成銷毀。全程均由檔管人員、秘書室監驗人員及主計人員現場監看，並拍照存證。