重點工作

16 提升文書業務效率與效能

16-1 公文系統防疫措施

1 全面開放臨時憑證功能

因應疫情嚴峻，自 5 月 21 日起公文系統全面開放臨時憑證功能。使用者即時完成簽核流程，不受憑證、硬體設備因素影響，並提供教育及宣導補簽核事宜。

2 減少公文紙本傳遞

1. 校內開會通知單、教職員個人公文，為減少紙本文件接觸，除特殊情況外皆改採校內電子公布欄形式發出，在不影響送達成效下，此措施將持續沿用。
2. 防疫期間彈性開放本文和紙本附件分離，使公文能以線上簽核方式完成簽核程序。但因法規規範，待疫情減緩後需回歸常態，目前仍維持防疫狀態。

3 各單位業務因無有效可供線上簽核模組，如研究計畫申請、薪資報帳、離職手續等，防疫期間協助其利用公文系統辦理，並配合新增學生等身分使用公文系統、建置公文系統快速上手說明。

16-2 積極推動線上簽核

1 公文系統新創簽稿改為預設線上簽核模式，有效督促承辦人使用線上簽核，改變過去使用紙本文習慣。

2 線上簽核統計

1. 總計 110 年度全校線上簽核案件共 49,936 件，較 109 年同期增加 19,508 件，線上簽核率為 68.36％ (排除必要紙本案件)，較 109 年同期上升 10.84％。推估上升原因為系統開放臨時憑證、疫情期間居家辦公、校內原紙本表單業務借公文系統路徑辦理等。
2. 過去學術單位線上簽核偏低，109 年學院平均比例為 46%，110 年因疫情及居家辦公等因素，線上簽核已大幅上升至 70.3% 。

110 年線上簽核統計

單位	110 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）
校務研究暨社會責任辦公室	96.83%	0	2	7	214	223
原住民族學生資源中心	94.83%	0	3	6	110	119
* 圖書館	94.27%	1	52	97	1,597	1,747
* 進修推廣學院	93.67%	2	1	39	577	619
膳食協調委員會	92.59%	0	2	10	125	137
* 國際事務處	84.69%	8	39	278	1,538	1,863
* 學生事務處	84.27%	90	346	941	5,042	6,419
* 教務處	82.91%	50	182	453	2,198	2,883
海洋中心	82.89%	0	8	39	189	236
* 公共衛生學院	80.23%	8	50	154	625	837
* 工學院	80.11%	5	139	747	3,009	3,900
* 醫學院	80.10%	11	154	419	1,687	2,271
財務管理處	76.69%	5	8	69	227	309
* 秘書室	75.28%	29	64	304	926	1,323
* 氣候天氣災害研究中心	74.71%	1	275	132	390	798
* 研究發展處	74.71%	47	921	2089	6,171	9,228
* 管理學院	74.26%	4	11	200	577	792
* 社會科學院	73.86%	8	91	360	1,017	1,476
* 文學院	72.62%	6	129	559	1,483	2,177
* 共同教育中心	70.92%	4	952	620	1,512	3,088
* 理學院	70.83%	4	189	787	1,911	2,891
生物多樣性研究中心	69.65%	0	58	61	140	259
* 法律學院	66.60%	4	19	176	351	550
* 生物資源暨農學院	64.04%	15	495	1752	3,120	5,382
* 環境保護暨職業安全衛生中心	62.93%	0	15	341	579	935
* 計算機及資訊網路中心	61.52%	3	9	309	494	815
法務處	59.69%	16	10	52	77	155
* 生命科學院	59.62%	0	35	252	372	659
* 人事室	55.20%	249	1,544	4,401	5,422	11,616
* 總務處	54.22%	14	1,924	4,232	5,013	11,183
* 主計室	53.52%	7	566	1,221	1,406	3,200
* 電機資訊學院	51.55%	1	82	624	664	1,371
國家理論科學研究中心	45.65%	0	37	75	63	175
性別平等教育委員會	45.45%	313	39	24	20	396
凝態科學研究中心	42.86%	0	18	60	45	123
其他		85	205	1,223	1,045	2,558
總計	68.36%	990	8,674	23,113	49,936	82,713

註 1：. 本表僅列出有辦理線上簽核公文之一級單位。
註 2：本表標註「＊」者，為公文量每月平均達 50 件以上及各院之重點宣導單位。

16-3
舉辦公文系列課程

配合政府防疫措施，疫情嚴重期間停辦預設開辦之公文寫作及系統操作課程，10 月解禁後繼續辦理。相關課程如下：

1. 4 月 21 日邀請臺中教育大學王玲玲主任秘書講授公文寫作課程，務實內容讓學員收穫滿滿，2 場共 174 人與課，平均滿意度為 97.19%。
2. 下半年疫情減緩後，11 月 12、23 日特邀人事室林忠孝主任講授公文寫作課程，有效增進同仁公文常識，2 場共 107 人與課，平均滿意度為 86.08％。
3. 12 月 1、8 日商借計資中心電腦教室舉辦公文系統操作課程，依使用者權限區分為承辦人、登記桌 2 項課程，由廠商工程師講授，舉辦 4 場次共 112 人與課，平均滿意度為 92.5%。

王玲玲主任秘書講授「公文寫作」課程

林忠孝主任講授「公文寫作」課程

公文系統操作課程 - 承辦人實機演練

公文系統操作課程 - 承辦人實機演練

公文系統操作課程 - 承辦人實機演練

新版公文系統操作課程 - 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。110 年各類用印文件共計 93,418 件，用印量約 792,625 次。

110 年各月用印統計表

項次	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
1	公文用印	2,216	1,657	2,636	1,982	1,787	1,860	2,366	2,655	2,424	2,726	2,365	2,846	27,520	165,120
2	各類證書、證明書	1,612	2,247	1,890	1,556	1,277	1,699	1,256	2,067	4,193	1,923	2,086	1,303	23,109	46,218
3	營繕工程契約書	37	20	21	26	18	27	14	22	26	24	21	38	294	7,056
4	營繕工程文件用印	477	657	892	787	432	285	712	594	490	545	515	591	6,977	13,954
5	採購契約書	120	63	75	58	49	49	67	86	81	89	149	184	1,070	10,700
6	研究助理契約書	836	1,135	1,957	450	391	391	1,259	795	1,487	812	1,031	1,077	11,621	34,863
7	獎學金申請表	0	0	4	1	0	9	2	0	186	5	1	0	208	208
8	各研究計畫相關用印	1,929	1,477	1,579	1,435	1,247	641	1,475	1,038	949	804	1,261	1,883	15,718	31,436
9	附件騎縫用印	596	585	632	646	571	414	567	562	510	497	640	681	6,901	483,070
	合　　計	7,823	7,841	9,686	6,941	5,772	5,375	7,718	7,819	10,346	7,425	8,069	8,603	93,418	792,625

2 勞僱型研究助理契約案為 104 年新增業務，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。109 年 11 月起配合研發處移撥研究助理聘僱業務至人事室 (兼任助理除外)，調整部分繕校作業方式。110 年申請書 11,621 件，用印契約書量 34,863 份。

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
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
109	12,058	36,174
110	11,621	34,863