

## 國立臺灣海洋大學 110 年度公文檢核小組會議紀錄

時間：110 年 3 月 30 日（星期二）上午 10 時

地點：本校行政大樓二樓演講廳

主席：張副校長志清

紀錄：郭雅芬

出席：林主任秘書正平、總務長、各行政及學術一級單位秘書(組長)

列席：文書組

### 壹、主席報告

- 一、公文處理包含公文程序、實質內容與承辦時效，程序與實質內容須互相呼應。公文寫作的實質內容雖可沿用來文，惟切勿一字不漏抄襲來文而忽略公文實質內容品質。承辦公文時可先與主管或會辦單位溝通、協調，如此可以於辦理公文時流程更順暢並掌控時效。
- 二、對於請假未出席人員，請總務處轉達 109 年公文績效統計表，尤其未符合指標之單位。

### 貳、業務報告

- 一、本校 109 年全校公文辦理分析如附件 1 P4。
- 二、109 年全校電子化會議比率為 58.67%，相較 108 年 56.98%、107 年 53.20%、106 年 50.41%、105 年 48.59%、104 年 34.54%呈現逐年進步，建請各單位持續配合辦理。經統計 109 年各一級單位電子化會議比率如附件 2 P11 供參酌。
- 三、經統計全校發文附件 ODF 比例，109 年全年為 28.17%、108 年全年為 2.75%、107 年全年為 2.78%、110 年 1 月起業已達 100.00%，顯示宣導推廣發揮功效。未來將持續落實採用 ODF 格式作為政府機關間資料交換之標準格式。
- 四、109 年因新冠肺炎疫情期間，無辦理講習課程；以公文系統線上影音教學及操作手冊供同仁參考。
- 五、因應 flash 不支援本校公文系統，業已於 3 月 19 日完成公文系統升級招商作業，系統公司仍由英福達科技股份有限公司承攬，預計於 6 月 30 日完成標準化功能上線，屆時擬辦理教育訓練；升級上

線前之公文系統暫採用 flash 框架維持運作。

## 參、討論事項

### 提案一

案由：有關訂定本校 110 年公文績效目標，提請討論。

說明：

- 一、依據 109 年 4 月 23 日公文檢核小組會議決議，109 年之公文績效目標，為發文平均天數 3.2 天、發文及存查案件之逾辦比率分別為 7%、6%。
- 二、109 年全校之發文平均天數為 3.15 天，發文及存查之逾辦比率分別為 7.23%及 6.12%。
- 三、108 年全校之發文平均天數為 2.94 天，發文及存查之逾辦比率分別為 5.93%及 5.69%。
- 四、107 年全校之發文平均天數為 3.11 天，發文及存查之逾辦比率分別為 12.53%及 12.31%。

決議：訂定本校 110 年公文績效目標為發文平均天數 3.1 天、發文及存查案件之逾辦比率分別為 7%、6%。

### 提案二

案由：有關本校 109 年公文辦理績優人員評選案，提請審議。

說明：

- 一、依據本校公文流程管理要點第 9 點第 1 至 3 款規定辦理如附件 3 P12。
- 二、各單位推薦之績優人員，計有研發處林秀美及陳亭蓁、法政學院蔡月華、人社院戴碧玉及吳美君等 5 位同仁，皆依本校公文流程管理要點第 9 點第 2 款規定推薦。
- 三、上述同仁經查均無本校公文流程管理要點第 9 點第 4 款所列不得推薦之情事。
- 四、依本校 106 年 3 月 30 日 105 年度公文檢核小組會議決議，公文內容及公文品質兩項改由公文檢核小組委員初評，每一位推薦人經文

書組隨機抽樣 10 件公文，分送兩位委員評分(評分委員由召集人指定)。依 108 年 4 月 18 日 107 年度公文檢核小組會議決議，初評成績未達 62 分者不予進入複評。經統計推薦人員初評總表及各單位之推薦表如附件 4 P19，其中林秀美、陳亭蓁、蔡月華因未達 37 分，不進入初評名單。

五、依 107 年度公文檢核小組會議決議複評得由候選人自提 2 件具代表性公文參與複評，如附件 5 P22，公文小組複評評分表如附件 4 P19。

決議：經與會委員複評結果，計有人社院戴碧玉、吳美君等 2 人，總分達 80~89 分，依本校公文辦理績優人員評分標準建議敘嘉獎 1 次。

#### 肆、臨時動議

提案人：總務處張秘書翠容

案由：為鼓勵同仁於公文辦理績優人員推薦時較容易達到初評階段標準，建議修正本校公文辦理績優人員評分標準表。

決議：

- 一、修正本校公文辦理績優人員評分標準表之發文數量配分標準，基本分為 5 分，每一件另給予 0.15 分，滿分為 15 分。修正後之公文辦理績優人員評分標準表另案簽核。
- 二、鼓勵單位主管對本單位承辦公文績優人員以個案提送推薦。請總務處在提案時限內提醒主管可推薦人員。

伍、散會 上午 11 時 30 分