

國立臺灣海洋大學 97 學年度公文檢核小組第 1 次會議會議紀錄

時間：97 年 11 月 25 日（星期二）上午 10 時

地點：本校行政大樓三樓會議室

主席：林副校長三賢

記錄：沈能情

出席：如簽到表

列席：文書組沈能情

壹、主席報告

貳、報告事項

參、上次會議決議執行情形

1. 有關 97 年下半年公文績效目標為發文平均天數 3.32 天，存查案件之逾辦比率為 6.46%及發文案件逾辦比率為 6.4%，經統計各單位之績效如公文處理分析報告(附件 1) 參之統計分析。
2. 明年度本校之春節及春假，將列入例假日，不計算公文辦理天數。

肆、討論事項

提案一

案由：有關 97 年本校公文時效績優人員獎勵名單，提請討論。

說明：

- 一、本次推薦人數計 14 人，初步審查均符合本校公文流程管理要點第 9 條第 1 項規定。
- 二、檢附各單位推薦表。

決議：

- 一、研發處張雅惠小姐、靳惠如小姐，學務處林恩霖先生、戴晁璋先生、林洋寶先生，生科院張建成先生，工學院周淑芬小姐，總務處林永富先生、郭維達先生，人社院戴碧玉小姐，上述十位同仁建議敘獎小功 1 支；學務處鄭雅馨小姐、教務處柯文凱先生及會計室蕭富隆先生，上述三位同仁建議敘獎嘉獎 1 支；教務處張慈芳小姐因未達敘獎標準，故不予敘獎。
- 二、上述 13 位敘獎同仁，擬奉准後提送人評會審議。

提案二

案由：有關本校辦理公文管制之改進方案，提請討論。

說明：

- 一、依據 97 年 11 月 6 日總務會議，校長口頭指示，公文時效只能進步，不能退步，本組考量公文時效之提升，需全校同仁一起來努力，故提出改進方案（如附件 1 之肆改進方案），請各單位一起努力提升公文處理時效。
- 二、本組原擬訂稽催計畫（如附件 1 之壹緣起），僅針對收文部份作稽催及異常案件之管制，發文部份統計發文平均天數及件數（含逾辦紀錄），併收文紀錄每月呈核一般公文時效統計表並公布週知。經過同仁們二年餘共同的努力，已頗有成效，惟發文平均天數部份仍未見有具體績效。

三、為提升本校公文整體之績效，且落實各單位符合文書流程管理手冊之權責劃分原則，故提出改進方案，惠請各單位配合。

決議：改進方案除文書單位改進措施第（三）項外（如附件1），餘照案通過。

提案三

案由：有關97年下半年公文處理分析報告暨98年度公文績效目標，提請討論。

說明：

- 一、97年下半年公文處理分析報告（如附件1）
- 二、有關97年下半年公文績效目標為發文平均天數3.32天，存查案件之逾辦比率為6.46%及發文案件逾辦比率為6.4%。
- 三、經統計97年下半年全校之績效，發文之處理平均天數為3.8天，收文的逾辦比率達8.8%，收文的逾辦比率達6.7%，較上半年呈現退步之趨勢。
- 四、本案是否調整或維持97年上半年所訂績效目標，請討論。

決議：依據本校近3年之公文時效指標統計表（如附件2）及本次會議決議，98年績效目標為發文平均天數為3.5天，存查之逾辦比率為6.6%，發文的逾辦比率為8.8%。

提案四

案由：有關本校公文時效績優人員評分標準表修正案，提請討論。

說明：

- 一、依據本校原訂之公文時效績優人員評分標準表，今年符合敘獎的人數計29人（統計第一、二項分數達65分者），其中嘉獎1次計10人、嘉獎2次計6人、小功13人次（依品質內容最低分計算），計功人數大於嘉獎人數，似有不符比例原則。
- 二、另考量記功及嘉獎程度上之差別及降低存查案件之數量影響敘獎之結果，擬修正公文時效績優人員評分標準表。
- 三、修正之對照表如下。
- 四、依據修正後之公文時效績優人員評分標準表，經統計記功者為3位、嘉獎2次計7人、嘉獎1次計15人，除將發文逾辦比率過高淘汰外，其他同仁權益均不受影響。

修正前	修正後	備註
一、速度之限期結案比率門檻75%	一、速度之限期結案比率提升至80%(項內配分重新調配)	經查本年度公文發文逾辦比率9%，較去年增加，為提升發文時效，故予修正
二、數量部份200件配分40分	二、數量部份調升為300件，項內各欄之件數重新調配	經查本校全年發文達20件且總結案件數達200件者計有18人，且大部份均集中在人事室、學務處，考量大部份存查案件之處理複雜度不高，故擬將總結案件數達200件即可配分40分，

		提升至 300 件，降低存查案件數量影響敘獎之結果。
三、敘獎額度 80 分嘉獎 1 次、85 分嘉獎 2 次，90 分記功 1 次	三、敘獎額度 80 分嘉獎 1 次、90 分嘉獎 2 次，95 分記功 1 次	考量記功及嘉獎有其程度上之差別

決議：本案請再行研議，下一次公文檢核會議再提案討論。

伍、其他討論

一、學務處詹鴻敏秘書：建議人事室辦理有關提升公文的品質及內容之教育訓練，以提升本校同仁辦理公文之品質。

人事室賴寶琇組長：人事室樂觀其成，但各單位應鼓勵同仁多參與。

二、海資院陳明煌秘書：建議明年公文時效績優人員，有關品質及內容部份之評選公文採隨機抽樣方式辦理。

林三賢副校長：可採隨機抽樣及請推薦單位提供代表性公文雙軌方式進行。

陸、臨時動議

柒、散會

擬：本案如奉核准，擬公告週知，父提案二擬自 98 年 1 月 1 日起實施。