

國立臺灣海洋大學 97 學年度公文檢核小組第 2 次會議會議紀錄

時間：98 年 7 月 17 日（星期五）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（略）

貳、上次會議決議執行情形

1. 有關本校 98 年公文績效目標為發文平均天數 3.5 天，存查案件之逾辦比率為 6.6% 及發文案件逾辦比率為 8.8%，經統計各單位辦理之公文績效，請參閱國立臺灣海洋大學 98 年上半年公文辦理分析報告（如附件 1）參之統計分析。
2. 公文時效績優人員評分標準表修正案如提案二。
3. 自 98 年 1 月起每月抽調發文案件，並分析其辦理情形，抽調分析情形請參閱國立臺灣海洋大學 98 年上半年公文辦理分析報告（如附件 1）貳。

參、討論事項

提案一

案由：國立臺灣海洋大學 98 年上半年公文辦理分析報告（如附件 1），提請討論。

說明：為提升本校公文績效，定期檢討本校公文辦理績效，期能達到本校公文之績效目標。

決議：

- 一、嗣後有任何公文異常處理案件，應隨時事前通知主秘督促處理。
- 二、有關未依規定點送公文流程之同仁名單，由文書組逕陳林副校長。
- 三、公文績效指標進步之單位，提行政會議公布週知。未符合績效目標者，請各單位自行檢討改進。
- 四、有關會辦單位未即時簽辦公文，致使承辦單位公文逾辦問題，建議就個案提行政主管會議，討論處理機制。
- 五、文書組每個月彙整各一級單位之公文辦理情形供各單位委員參考。

提案二

案由：國立臺灣海洋大學公文時效管制獎勵評分標準表修正案，提請討論。

說明：

- 一、依據 97 學年度公文檢核小組第 1 次會議決議辦理。
- 二、為獎勵公文辦理績優人員，建立公平合理之評分標準，爰修正國立臺灣海洋大學公文時效管制獎勵評分標準表。
- 三、檢附國立臺灣海洋大學公文時效管制獎勵評分標準表修正之對照表（如附件 2）

決議：

- 一、五、備註第二點修正為『速度部份全年累計件數未達 20 件、數量部份未達 50 件者及限辦日期辦結案件比率未達 80%者不予評分。惟如符合本校公文流程管理要點第 9 點第 1 項第 2 款者，可依規定推薦敘獎。』，其餘照案通過。

二、本標準表實施至今約 1 年多時間，今年仍依照修正後之標準表試行，嗣後如需修正，再行提案修正。

肆、臨時動議（無）

伍、散會（上午 11 時 10 分）