

臺北榮民總醫院 書函

地址：台北市石牌路二段 201 號
聯絡人：吳美玉
聯絡電話：(02) 2875-7032
電子郵件：mywu3@vghtpe.gov.tw
傳 真：(02) 2873-2131

受文者：總務室(文書組)

發文日期：中華民國 103 年 4 月 14 日
發文字號：北總總字第 1030009623 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：日程表、評比項目表

主旨：檢送本院 103 年上半年公文處理實施訪查日程表及評比項目表，請 查照。

說明：

- 一、依國軍退除役官兵輔導委員會 101 年 10 月 25 日輔秘字第 1010086650 號函頒「行政院修正文書流程管理作業規範部分規定」辦理。
- 二、訪查單位係因業務需要辦理，未受訪單位則依平時文書業務執行考核，並逐年分批至各單位訪查。

正本：本院人事室、政風室、營養部、核醫部、兒童醫學部、傳統醫學部、泌尿部、術管會、醫學研究部、家庭醫學部
副本：總務室(文書組)含附件

臺北榮民總醫院

台北榮民總醫院公文處理訪查項目評比表		受檢單位：	得分
		檢查時間：	
評 比 事 項	評 分 標 準		得 分
一、各登記桌熟悉度、有無職務代理人(代理人對業務熟悉度)(10%)	10-業務熟悉且確實代理 6-熟悉度可 2-無代理事實		
二、登記桌收文時是否於二日內簽收，收文清單有無整理裝訂存參(5%)	5-裝訂清冊 3-卷夾處理 1-任意放置		
三、公文承辦人是否逐筆交登記桌處理及收到實體文時電腦是否一併簽收(10%)	10-簽收流程時程完整 8-簽收流程半套 4-同一時程扣分		
四、上線公文處理速度(10%)			
五、逾期公文催辦明細表是否填明逾期原因請主管蓋章後按時填送及依規定辦理展辦並隨公文歸檔(10%)	10 各類催辦單有依規定回覆 5 有辦理展辦 2 均無回覆		
六、退文時是否依規定填寫來文改分單(5%)	5-均填寫改分單 1-未填來文改單		
七、上線存查公文有無依規定陳核一級以上主管(5%)	3-主任級 5-主任秘書以上長官		
八、上線公文保存年限、歸檔方式是否註明清楚、併案公文保存年限是否一致，函稿有無編寫頁碼(10%)	10 均有 2 沒編頁碼		
九、附件是否依規定掃描、影印及註明是否須要歸檔(5%)	5-有整套歸檔 2-不完整		
十、公文及附件減文減量執行績效(10%)	10-普遍以 e-mail 公告 3-仍需加強		
十一、年度內相關文書處理公文有無陳核、傳閱及宣導(10%)	10-公布、陳閱、宣導 3-宣導		
十二、是否有拒收公文等相關狀況及件數(5%)	5-完全沒有 3-拒收件數五件內 1-拒收件數五件以上		
十三、自行歸檔公文有無列印歸檔清單(公文登記簿)送至檔案室核對(5%)			