

臺北榮民總醫院 104 年度公文線上簽核推動執行計畫

一、依據：

行政院 99 年 1 月 25 日院授研訊字第 0992460081 號函暨教育部 99 年 7 月 9 日台秘管字第 0990117285 號函電子公文節紙推動方案辦理。

二、計畫目標：

- 一、建立本院公文收文、發文、檔案管理電子化之目標。
- 二、提供本院公文收文、發文、檔案管理無紙化之作業流程系統。
- 三、健全文書檔案管理制度，標準化作業流程，提高行政效率。
- 四、全面無紙化，節約人力、時間、紙張資源，提升本院競爭力。
- 五、建置全面研考稽催系統，達到計畫、執行、考核之目標。

三、績效目標：

民國 104 年 05 月 01 日實施公文線上簽核作業，達成公文處理全程電子化及減紙目標 40%。104 年 12 月 31 日達成公文電子簽核目標 50%。

四、作業項目及時程：

1. 102 年 10 月底前由國軍退除役官兵輔導委員會指導，由臺中榮民總醫院辦理公文線上簽核計畫之擬訂。
2. 103 年 3 月底前舉辦公文線上簽核之召開工作小組會議。
3. 103 年 8 月底前由臺中榮民醫院完成統籌三家總醫院系統之招標規範。
5. 103 年 9 月底前由臺中榮民總醫院完成招標作業。
6. 104 年 12 月底前完成本院與得標廠商合約簽訂。
7. 104 年 3 月份完成測式系統建置。
8. 104 年 4 月正試適用、教育訓練及測試。
9. 104 年 5 月正式上線。

五、計畫所需經費

1. 系統經費依據各家總分院狀況辦理經費分擔。
2. 讀卡機（由各單位依開口合約採購）。
3. 自然人憑證（由人事室統籌辦理調查全院需辦理公文簽核人數統一辦理申請，第一次辦理由院方全額補助）另醫事人員如有醫事人員憑證卡者可免辦理自然人憑證申請。
4. 教育訓練及其他費用（含錄影 DVD 及其他）。

六、預期效益：

1. 全院公文紙本減量，有效節省紙張資源。
2. 加速公文流程及時效。
3. 節省遞送公文人力及時間成本。
4. 檔案管理資訊化及安全化
5. 確實掌控公文流向。
6. 建立稽催研考制度。

七、本計畫經核定後實施。