

文書組 107 年工作狀況

- 一、配合人事室作業，各單位士(生)級改師(三)級，重新繕發派免令計 1,087 人。
- 二、107 年 4 月 30 日本室派蘇曉玲專員參訓檔案管理專業種子教師 107 年回流研習。
- 三、教育訓練：
 - (一) 政風室於 107 年 5 月 15 日與本室合辦文書教育訓練講習，含分院計 262 人次，本室授課內容已放置文書檔案專區供同仁參閱。
 - (二) 107 年 3 月 21 日、3 月 22 日，本室派張秀蘭、金禹萱、郭世翔，參加輔導會舉辦的文書檔案管理講習。
 - (三) 107 年 4 月 18 日本室派金禹萱參加國家發展委員會檔案管理局舉辦的「107 年度文書流程管理研習會」。
 - (四) 本室指派吳素雲小姐於 107 年 8 月 20 至 22 日參加檔案局舉辦「107 年檔案管理研習班」。
 - (五) 107 年 9 月 18 日本室指派吳美玉小姐參加國家發展委員會檔案管理局舉辦之「107 年度公文及檔案管理資訊系統應用推廣說明會(新北場)」。
 - (六) 本室蘇曉玲專員應輔導會邀請於 107 年 3 月 22 日擔任檔案管理講習講師。
 - (七) 本室蘇曉玲專員於 107 年 6 月 6 日應國立台北藝術大學之邀，前往講授「檔案檢調與應用」課程。
 - (八) 本室蘇曉玲小姐應檔案局邀請擔任「107 年檔案管理研習班」講師，於 107 年 8 月 22 日講授「檔案檢調與應用」課程。
- 四、本院上半年公文處理訪查已於 107 年 5 月 28 日至 6 月 1 日，至醫企部、職安室、放射線部、麻醉部及傳醫部共五單位，相關結果已於 107 年 6 月 19 日公布。
- 五、本院下半年公文處理訪查已於 11 月 21 日至 11 月 29 日，至人事室、政風室、臨床研究受試者保護中心、骨科部及藥學部共五單位，相關結果已於 107 年 12 月 11 日公布。
- 六、公文電子簽核已於 107 年 5 月 30 日完成驗收會議。

- 七、機密檔案清查及解降密作業已全數完成，累計清查 1567 件，達成率為 100%。
- 八、本院已簽准銷毀清理 93 至 95 年已逾保存年限檔案計 6,855 件，並於 107 年 8 月 24 日會同政風室與環保隊進行水銷事宜。
- 九、本室依檔案局來函規定辦理 106 年度機關檔案管理情形調查，業簽奉核定並完成線上填報作業。
- 十、107 年 7 月 12 日、8 月 22 日、9 月 21 日、10 月 3 日、10 月 22 日、12 月 21 日派蘇曉玲專員、張秀蘭小姐、吳美玉小姐、金禹萱小姐參加輔導會「公文電子交換系統介接 API 開發建置」採購專案(雛型展示)會議。
- 十一、107 年下半年目錄彙送作業，已於 107 年 7 月 12 日完成，計 189 筆。
- 十二、公文管理系統歷史檔案轉檔服務於 107 年 7 月 24 日開標，並由二一零零公司得標，相關工作計畫書及專案成員名冊已交寄本院，預計年底前完成。
- 十三、本院「公文管理系統歷史檔案轉檔服務案」，將舊有歷史檔案目錄共 715,405 筆資料及 101,085 筆檔案掃描影像檔移轉至目前之電子公文檔案管理系統，於 107 年 12 月 7 日驗收通過。
- 十四、醫療部科簽辦公文，因會辦單位積壓多時，類似案件三次，已專案簽請相關單位主管列入改進。
- 十五、配合節能減紙政策，研究助理合約用印申請表原影印留底自 107 年 10 月 8 日起改以掃描存查，年約節省影印張數 690 張。另輔導會通報留底均改以掃描留底，年約節省影印張數 800 張。
- 十六、本院 107 年度機關檔案清查已於 107 年 9 月全數辦理完竣，清查範圍為民國 47 至 73 年永久及定期保存之紙質類檔案，清查數量共計 252 案(751 卷)。
- 十七、107 年 10 月 15 日北總總字第 1070800586 號函修訂油印文件相關規定，超過 500 張以上得請文書組油印。

- 十八、配合減紙政策，協調人體試驗委員會將經主任委員(副院長)以上批核在案之會議紀錄，授權由行政中心主任依權責代判後發文，已於 107 年 10 月 3 日簽奉院長核准，除可提高線上簽核比例，亦可提昇公文處理時效。
- 十九、榮民總醫院檔案保存年限區分表」業經檔案管理局審核通過，惟其係採個別編製形式，尚須融合本院現有分類號重新編整後方可進行全院宣導使用，爰已簽奉核准自 109 年 1 月啟用新版檔案分類及保存年限區分表。
- 二十、107 年度機密檔案清查範圍自 48 年至 106 年，已屆期需檢討共計 102 件，經會請各業務單位檢討後，已完成降解密案件計 94 件，需繼續保密計 8 件(詳如附件)。
- 二十一、107 年 11 月提列 108 年公務人員初等考試書記職缺壹名，已奉核可。
- 二十二、107 年 12 月 18 日本室指派蘇曉玲、張秀蘭、吳美玉三員至資訊室參加公文系統災害回復演練。
- 二十三、本院公文處理時限及管制，每月均奉國軍退除役官兵輔導委員會核定合乎規定及無缺點。