

副本

臺北榮民總醫院 書函

地址：11217 臺北市北投區石牌路二段201號

承辦人：高嘉希

電話：2875-7032

電子信箱：chkao7@vghtpe.gov.tw

受文者：總務室(文書組)

發文日期：中華民國109年5月21日

發文字號：北總總字第1090800355號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：檢送本院109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109年3月27日輔行字第
1090017288號函辦理。
- 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、急診部、教學部、口腔醫學部、營養部

副本：本院總務室

臺北榮民總醫院

裝

訂

線

臺北榮民總醫院 109 年上半年度公文督考訪查日程表

日期	星期	訪查單位	備考
		下午 (2:00~5:00)	
6/15	一	人事室	一、時間若有變更將另行通知 聯絡電話：7032 承辦人：高嘉希 三、請登記桌及代理人務必在場。
6/16	二	急診部	
6/17	三	教學部	
6/18	四	口腔醫學部	
6/19	五	營養部	

臺北榮民總醫院文書流程管理作業評核表

次	評核要項	評核內容	權重 配比	小計	評核事實
一	公文登錄及統計確實性(12%)	1. 每日收到之公文，是否於當日分子承辦人。 2. 外單位來文(廠商、其他機關等)是否據實送至文書組登載編號。	6% 6%		
二	公文分辦、改分辦或內部傳遞作業有關時效之檢討(14%)	1. 分文、改分、遞送是否掌握時效。 2. 會稿方式是否適當。 3. 處理方式是否適當。	10% 2% 2%		
三	運用資訊技術執行文書流程管理相關工作情形(9%)	1. 公文電子交換比例(目標值70%) 2. 線上簽核執行比例(目標值45%) 3. 屆期、逾期公文催辦管制。	3% 3% 3%		
四	不符品質公文之認定與糾正(10%)	1. 公文製作是否符合相關作業規定。 2. 對於不符合公文處理品質，是否於單位內部會議檢討。	5% 5%		
五	人民陳請案件(10%)	1. 各類人民陳請案件是否依規定於5日內辦結。 2. 未能依限辦結者，是否依規定於原處理時限屆滿前將延長事由通知來文單位	7% 3%		

六	逾期結案 案件(10%)	1. 對於逾處理案件，有無針對個案分析處理，辦理天數屆30日者，有無申請專案。 2. 展期案件是否經權責長官核准。	5%		
七	有關文書處理、時效管制等相關制度之執行與檢討(30%)	1. 是否落實公文稽催工作。 2. 有無利用存查、行文會稿等方式銷號，規避稽催。 3. 各類公文是否均依辦理時限辦結。	10% 5% 15%		
八	其他管理 特殊績效 (5%)		5%		
合 計			100%		