



高雄市政府海洋局統計通報

112 年 8 月

公文書期限管理措施統計分析

一、海洋局公文書時效統計說明

經公文管理系統查詢，高雄市政府海洋局從111年7月至112年6月一般公文書總計有30,359件，每月公文書平均可達2,530件，最少約將近2千件(圖一)，處理天數約2.89天，專案公文部分從111年7月至112年6月共有659件，每月最多案件多達84件(圖二)，處理天數約20天。透過系統發現，一般公文及專案公文自112年3月開始逾期案件有逐漸增加趨勢，又一般公文逾期案件有維持在14至17件之間，專案公文則有2至4件。

因逾期件數有逐漸增加且維持高峰，經向業務單位瞭解發現大多為申請案件需會辦多方單位，加上各單位意見回復時間各有所不同，導致公文期效容易耽擱。此外，尚有部分為需向上陳核，因未留意陳核進度，致公文容易逾期。

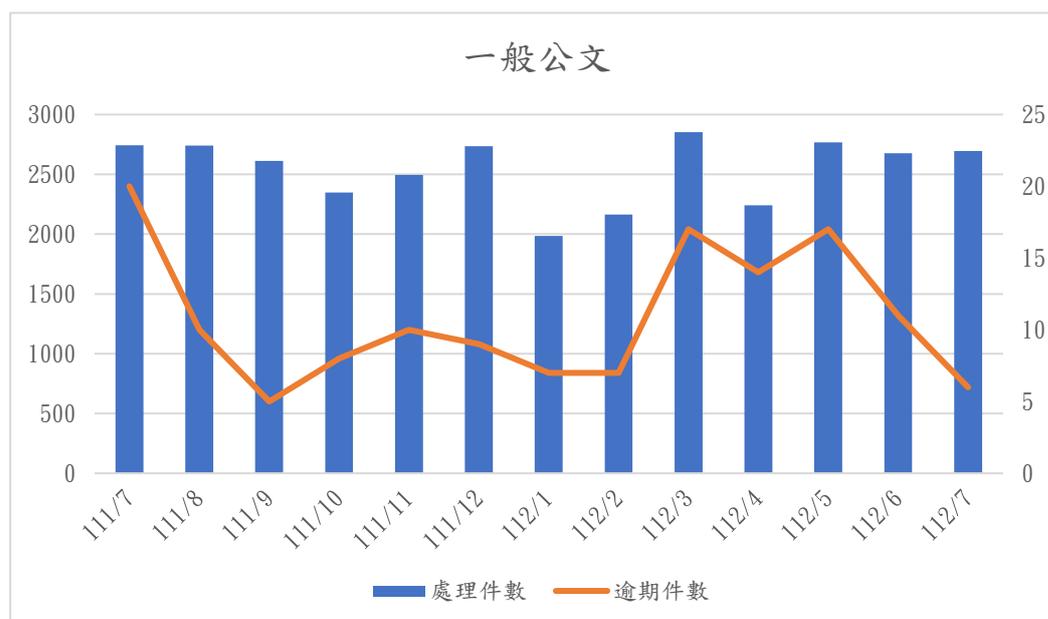
二、公文書時效管理

為能協助同仁經辦公文書籍時能夠縮短辦理公文期限，又能使同仁能夠了解辦理期程進度，經分析能夠有以下方式協助同仁，(一)每周兩次於局LINE群組稽催公文前三日到期各科室件數，並請各科室主

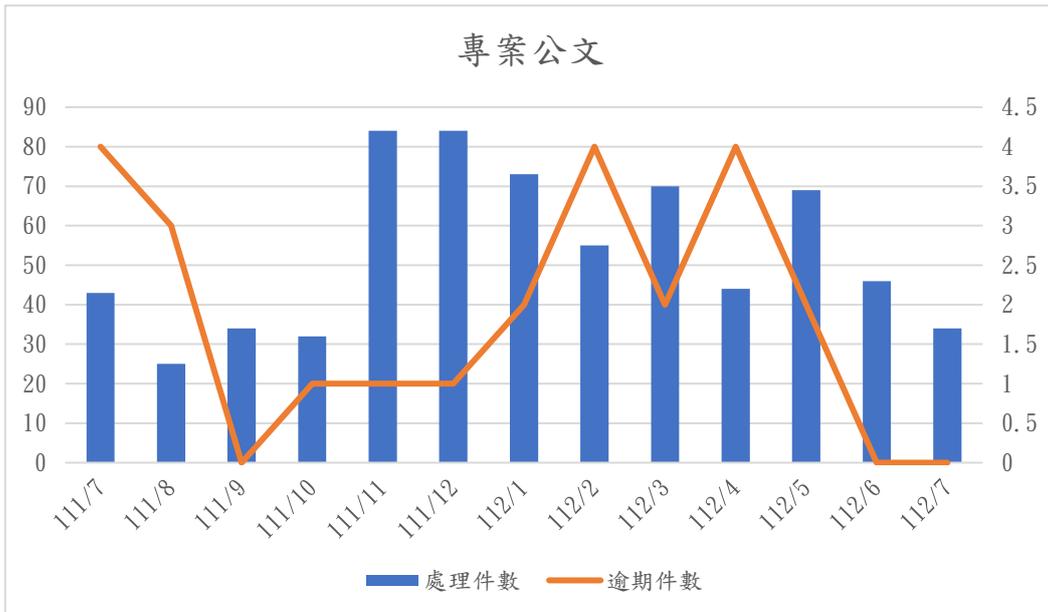
管及承辦人留意公文辦理期效(圖三)。(二)請各科主動推派公文稽催人員，每日提醒公文期限，對於即將到期之案件(圖四)，務必向該同仁告知。(三)每月於局務會議時，會對於上月份逾期公文進行檢討，協助同仁有效改善(圖五)。

三、改善後之成效

經過多次稽催予提醒，於112年7月份一般公文逾期件(圖一)數下降至6件，經分析其中3件為同仁系統不熟悉所導致，經與同仁教導後已瞭解系統操作，爾後不再發生，2件為逾期案件，已告知同仁務必留意公文期效，1件為重覆併案導致逾期，因情節較為特殊，已與該同仁說明，另外專案逾期部分，7月份未有逾期案件發生。經所提方案顯示，公文文書作業時效有顯著改善，未來亦會廣續提醒同仁留意公文效期是否逾期，使整體文書作業能夠暢順，並提升公文書之品質。



圖一、一般公文案件數及逾期件數



圖二、專案公文案件數及逾期件數



圖三、群組通知各業務單位公文即將逾期案件

為利本科經費有效利用，擬與科長討論後，往後除計畫經費外，公務預算統一由我至主計系統控帳，另計畫承辦請確實填列本科預算控制簿



圖四、各科稽催同仁於各自科內進行提醒

二、重要業務辦理情形

(一) 本局 112 年 5 月份公文時效案：

1. 一般公文統計如下：

- (1) 發文平均使用日數：5月(2.18日)優於4月(2.37日)。
- (2) 存查平均使用日數：5月(3.86日)劣於4月(5.57日)。
- (3) 30日以上未結案件數：0件。
- (4) 逾限未結案件數：17件(漁業行政科1件、漁港管理科2件、漁業推廣科9件及漁業工程科5件)。

- 2. 人民申請案件：5月新收 896 件，依限結案率 100%。
- 3. 人民陳情案件：5月新收 0 件。
- 4. 訴願案件：5月新收 2 件，已結案 2 件。
- 5. 監察案件：5月新收 0 件。
- 6. 專案管制案件：5月新增 41 件，逾限未結 2 件(漁業工程科)。
- 7. 線上簽核案件比率：5月為 32.18%，劣於 4 月 33.65%。

(二) 本局 112 年 5 月電子簽核及紙本簽核件數統計表

承辦單位	電子簽核件數	電子簽核比率	電子簽核比率 (不含紙本簽核)	紙本簽核件數	紙本簽核比率	合計
海洋事務科	30	18.87	23.62	129	81.13	159
海洋產管科	3	2.65	3.37	110	97.35	113
漁業行政科	270	15.88	65.22	1430	84.12	1700
漁港管理科	8	4.23	5.14	204	95.77	213
漁業推廣科	43	7.39	10.89	539	92.61	582
漁業工程科	2	0.39	0.8	514	99.61	516
秘書室	154	61.6	62.86	96	38.4	250
人事室	59	41.55	43.38	83	58.45	142
政風室	15	100	100	0	0	15
會計室	30	60.61	60.61	13	39.39	33
總計	605	16.25	32.18	3118	83.75	3723

圖五、提報局務會議進行討論