

臺南市政府教育局公文處理 暨管考制度

秘書室

110年7月29日

法令依據

➤ 文書處理手冊

- 中華民國 104 年 4 月 28 日
- 行政院院臺綜字第 1040130453 號函修正

➤ 臺南市政府文書流程管理稽核作業要點

- 中華民國102年11月25日
- 臺南市政府研管字第1021064024號函修正

文書處理暨稽催管考作業

承辦人員：

1. 承辦公文，應隨時留意系統資訊並點收公文辦理；非屬所轄主管業務範疇，應於**6小時內改分**。
2. 自收文起至發文止，應負文件全程各階段查催之責。查催發生困難，應即簽報；必須**展期**，**報請權責主管核准**。
3. 判發文稿應於**1日內送發文**，辦畢案件應於**5日內點收歸檔**。
4. 接獲稽催通知，應逐案查復，迅予清理辦結，避免積壓公文。

文書處理暨稽催管考作業

管考人員：

1. 每週印製逾期稽催報表查催，承辦人員應敘明逾期原因及辦理情形，陳單位主管核閱。
2. 每月彙整文書處理統計分析結果，提局務會議工作報告。
3. 每月彙整公文處理成績月報表陳機關首長參處。
4. 每月抽查一定比例之存查公文，並作紀錄供日後查考，如發現應辦而存查案件，退回承辦人重行辦理，並檢討疏失。

公文改分作業

• 公文改分流程：

1. **受分機關(單位)**如認為非屬所轄主管業務者，應先**協調建議**改分機關(單位)後，敘明理由經單位主管核閱後，於**6小時內**將本表單併同紙本公文退回局收發改分建議機關(單位)。
2. **改分機關(單位)**如認為亦非屬所轄主管業務者，應敘明理由經單位主管核閱後，於**6小時內**將本表單併同紙本公文簽請一層長官核定承辦機關(單位)，再據以分文該機關(單位)辦理。

臺南市政府教育局 公文建議改分單			
來文機關		總收文字號	
		總收文日期	
主旨摘要			
受分單位	建議改分單位		單位核章
	改分理由		
改分單位	建議改分單位		單位核章
	改分理由		
首長核定			

公文稽催作業

臺南市政府 逾期未結案公文清單

報表編號：RPT9000120-2
承辦單位：教育局
分頁：依承辦單位分頁

頁次：第 2 頁 / 共 6 頁
列印日期：106/07/20 08:28
列印人員：蘇怡心

收創日期	收創文號	類別	文別	來文日期	來文字號	速別	主旨	承(會) 辦人員	逾期 天數	稽催 次數	逾期未 辦原因
106/06/27	1060676143	創	函			普通件	為推動本市原住民族教育業務需要，請惠允貴校教師李政雄至本局襄助業務並予以公假登記，請查照。	(教)科	1.0	0	
106/06/28	1060683987	單	函	106/06/28	臺教國署國字第1060069678號	普通件	檢送「106年度國民小學及國民中學推動夏日樂學計畫課程模組微透實施計畫」1份，請轉知106年度辦理夏日樂學計畫學校踴躍報名參加，請查照。	(教)科第 一股-	10.0	0	
106/07/07	1060720697	單	函	106/07/05	(106)南市議惠字第042號	普通件	為轉呈陳情人賴秀綿小姐表示有關106年國中教育會考各科成績之等級或級分分配不公平陳訴案，擬請貴局重新審查國中會考之分數制度，以免造成家長與學生升學壓力，請查照。	(教)科第 一股-	3.0	0	

展期作業申請

The screenshot shows a web-based office management system. The left sidebar contains a tree view of folders, with '承辦作業' (Processing Work) and '公文展期申請' (Document Extension Application) highlighted with red boxes. The main content area is divided into two sections: '登記桌訊息' (Registration Desk Information) and '承辦人訊息' (Handler Information). The '登記桌訊息' section contains a list of statistics with input fields and '明細' (Details) buttons. The '承辦人訊息' section contains a list of statistics for the handler.

Category	Item	Value	Unit	Action
登記桌訊息	登記桌待點收件數	0	件	明細
	登記桌待辦件數	0	件	明細
	登記桌已送出未簽收件數	0	件	明細
	單位已逾期件數	0	件	明細
	單位已結案未送歸件數	0	件	明細
	單位待會辦件數	4	件	明細
	2 天內即將逾期件數	4	件	明細
	逾解密條件未解密件數	22	件	明細
	已送發文未換號件數	0	件	明細
	傳閱清單待閱讀件數	0	件	明細
承辦人訊息	待點收件數	0	件	明細
	待辦件數	0	件	明細
	未結案件數	1	件	明細
	主管稽催件數	0	件	明細

- 一般公文未能於期限內辦結時，承辦人員應於**期限屆滿前**申請展期，申請原則以二次為限，每次展期不得超過十日，並應經**主管核准**，始得辦理展期。

展期作業申請

查詢 | 申請 | 修改 | 預覽列印 | 清畫面

公文文號(*) 表單編號

公文文號

展期天數 展期後限辦日期

申請原因 詞庫

收創日期 限辦日期

來文者 文別(*)

主旨

承辦單位 承辦人員

公文主性質 公文次性質

速別 密等

累計展期次數 累計展期天數

查詢 | 申請 | 修改 | 預覽列印 | 清畫面

- 申請流程
- 輸入公文文號→查詢→系統會自動帶入相關公文訊息→填寫申請原因→申請→預覽列印(列印公文展期申請單)→經主管核閱→送登記桌人員辦理展期作業

教育局公文傳送狀態查詢系統

教育局公文傳送狀態查詢

<http://wheredoc.tn.edu.tw/>

首頁 **查詢** 管理

- 查詢功能限教育局
- 管理功能限秘書
- 業務諮詢:請洽教育
- 程式設計:教育局資

首頁 查詢 管理

請輸入公文條碼號碼查詢

-----以下列出查詢結果

公文條碼	層級	狀態	日期時間
1060701188	局長	決行	2017/7/20 下午 05:00:49
1060701188	局長	簽收	2017/7/20 上午 08:48:43
1060701188	陳副局長	陳核	2017/7/20 上午 08:32:33
1060701188	陳副局長	簽收	2017/7/19 上午 08:45:21
1060701188	主任秘書	簽收	2017/7/18 下午 04:38:05

[登入]

 臺南市教育局資訊中心
認證服務

電子郵件帳號

電子郵件密碼

登入

電子郵件帳號不需輸入 [@tn.edu.tw] ，
例如abc@tn.edu.tw，則只要輸入 [abc]

簡報結束，感謝聆聽

