**Q&A-文書處理及流程管理**

**主題**

|  |
| --- |
| **1.改分及移文作業** |
| **2.速別** |
| **3.限辦日期** |
| **4.專案管制及特殊性案件** |
| **5.公文性質** |
| **6.公文時效** |
| **7.公文流程** |
| **8.展期** |
| **9.公文稽催** |
| **10.行政懲處** |
| **11.其他** |

**1-1公文改分或移文需多久時間內完成? (改分/移文)**

應於4小時內完成，最遲於收文次日確定主辦單位。

**1-2改分或移文要如何辦理? (改分/移文)**

應由承辦人於公文系統填寫「改分/移文單」書明理由，經單位主管核章後逕行移送他單位承辦，或退還總收文改分，不得由登記桌逕予退件。

**2-1一般公文來文速別為最速件或速件，是否皆可改為普通件辦理?由誰認定?是否需與來文機關聯繫並經其同意修改速別? (速別)**

來文之處理速別於公文性質不符者，得於公文系統表單作業填列「變更公文速別申請單」，填寫變更原因並經單位主管核可後變更，爰速別之變更無須與來文機關聯繫同意。

**2-2一般公文普通件可否經來文機關同意而變更處理時限? (速別)**

一般公文普通件處理時限為6工作日，不生變更處理時限之問題。倘於期限內未及辦結，請於公文系統申請展期單。

**3-1一般公文之限期公文，可否經來文機關同意而變更處理時限? (限辦日期)**

變更來文限期公文所訂時限，應於原處理時限內聯繫來文機關並獲同意，檢具書面資料併同於簽內敘明，得洽秘書室發文人員變更限辦日期。

**3-2一般公文之限期公文，如逾原辦理時限始與來文機關聯繫，可否據以變更辦理時限？ (限辦日期)**

限期案件變更來文所訂時限者，須於原處理時限內聯繫來文機關並獲同意，以書面確認後始得據以變更。如未能在原處理時限內聯繫並獲同意，該文即以逾期案件統計。

**3-3一般公文限期案件如果有2個以上不同期限，預定結案日應以何日期為管制基準？ (限辦日期)**

來文訂有不同處理時限之限期案件，以最後時限為預定結案日。唯如其為定期例行填報者（年報、月報），於第1次填報時即可以原文號發文結案。

**3-4限期案件之處理時效計算方式？ (限辦日期)**

(1)來文訂有處理時限者，依來文所訂時限處理，其處理時限包含假日。受文機關所收限期案件時，已逾文中所訂時限者，該文以普通件處理時限管制。

(2)限期案件結案日期未逾來文所訂期限，而實際處理日數超過6 日者，以6 日計算處理時效；未超過6 日者，以實際處理日數計算處理時效。限期案件結案日期逾來文所訂期限，以實際處理日數計算處理時效。

**3-5收受最速件公文之副本，時效要如何管制？ (限辦日期)**

一般公文來文中所標示之內容均係針對行文之正本機關而言，副本收受機關如文中未要求有所作為者，可以「普通件」時效登錄處理。

**3-6一般公文限期案件收受副本之時效要如何管制？ (限辦日期)**

一般公文限期案件之副本收受機關，如文中未另行訂定處理時限或要求有所作為者，副本收受機關之處理時限以普通件（6工作日）辦理。

**3-7國賠案件之公文時效管制為何？(限辦日期)**

依據國家賠償法及國家賠償法施行細則規定，國賠案件處理以一般公文限期案件30日為時效管制。

**3-8民眾來文有指定回覆期限，係依其指定期限以限期案件處理或為一般性人民陳情案件處理？ (限辦日期)**

依公文性質內容認定，以一般性人民陳情案件處理。

**3-9針對機關內所屬員工申訴考績不公，其公文性質為何？ (限辦日期)**

依公務人員保障法規定，以一般公文限期案件（處理時限為30 日）處理。

**3-10公文限辦期限正好遇到假日，應如何登錄限辦日期？ (限辦日期)**

公文處理時限之末日如為假日者，則以該日之次一工作日為時效之末日。

**3-11收受開會通知單之時效如何管制？ (限辦日期)**

收受開會、會勘通知單等，應正式收文編號，依指定之開會日期為一般公文限期案件處理。

**3-12會議紀錄函發之時效規定？ (限辦日期)**

承辦單位應於開會後3日內陳核至分局長室。

**3-13高速公路局局外會議報告，及本分局外會議報告之時效規定?(限辦日期)**

(1)出席高速公路局局外重要會議，應於會後2日內將「局外會議報告表」送至高速公路局。2日包含秘書室發文及寄送時間，請配合時程擬製公文。

(2)出席分局外重要會議，本分局承辦單位應於會後2日內將「分局外會議報告單」簽辦陳核至分局長室。

**4-1已申請展期之案件，如處理30日內仍無法辦結，可否申請專案管制案件? (專案管制案件)**

已申請展期之公文不得申請專案管制案件。

**4-2一般公文處理時限不足，又未達專案案件申請標準，應如何處理? (特殊性案件)**

因應業務需要辦理之特定類別公文，需多方彙整或協調處理等原因，礙難於速別時限內辦結，其性質及複雜程度又未符專案管制30日以上案件，且數量偏多，得簽奉准為特殊性案件，並訂定處理時限。

**5-1收受訴願決定或判決駁回之決定書、裁判書等，應依何種公文性質管制? (公文性質)**

以一般公文普通件處理時限辦理。

**5-2機關收受人民陳情案件，認非屬本機關權管而函轉他機關，其公文性質應登錄為何？ (公文性質)**

公文性質仍應登錄為人民陳情案件。承辦人應以文函轉權責機關並副知陳情人辦理。

**5-3如A機關因人民陳情案件需要函請B 機關提供資料，B機關收受該件公文之性質為何？ (公文性質)**

茲以B機關僅為行政協助性質，非案件權責機關，因此B機關收受該件公文屬一般公文性質。

**5-4政府機關不服其他機關對其做成之行政處分而提起訴願，其公文性質如何認列？ (公文性質)**

依據訴願法規定，政府機關亦得提起訴願，爰公文性質仍屬行政救濟案件。

**5-5如機關已針對行政訴訟案件檢具答辯，惟法院因有新事證，再來文請提供補充資料，機關收受該件公文性質為何？ (公文性質)**

茲以該補充資料之提供，性質上仍屬答辯過程之一環，因此其公文性質屬行政救濟案件。

**6-1公文處理時效含假日之案件，處理期間如遇國定假日或其他休息日時，如何計算時效？ (公文時效)**

處理時效含假日之案件，處理期間如遇國定假日或其他休息日（星期六、日之例假日除外）時，其期間依實際假日日數延長之。

**6-2創稿公文何時取號？時效如何計算？ (公文時效)**

(1)創簽稿之公文應於陳核前掛號，或於承辦人員創文時，先行掛號列入管制。

(2)創稿案件，如係交辦案件，自交辦之日起算；如係直接辦稿，則自陳核單位主管核稿後起算。

**7-1函請其他單位限期提供資料或意見，主辦單位是否仍須催辦？ (公文流程)**

函請其他單位限期提供資料或意見，主辦單位需負起催辦責任（電話聯繫紀錄或行文催辦等），如有疏失，則依本分局「文書流程管理作業要點」辦理。

**7-2 接獲他機關來函之限期公文或需回覆公文，可否先簽結再另創文號辦理?(公文流程)**

依據本分局公文流程處理規定，如有蒐集資料或召開會議等之需要，請另創文號辦理。俟其他機關回復後，併同原收文文號辦理結案，始屬實質辦結，維持全案檔案資訊完整性。

**8-1公文經辦理展期，是否即不屬逾期案件？ (展期)**

展期手續為公文無法於限辦時限內辦結，依規定必要辦理之行政作為，非逾限辦結即可修正為依限辦結之認定。即公文於原規定之處理時限仍未辦結者，屬逾期案件。

**8-2公文無法於期限內辦結，想要申請展期，該什麼時候提出申請?**

申請展期需於限辦日期前辦理，公文逾期即無法申請展期。

**8-3公文經辦理展期後，是否仍得申請專案管制案件?**

申請展期後不得申請專案管制案件。如該案件符合專案申請要件(需30日以上辦理時間，包括計畫、研究、法規等)，請提出專案管制案件申請，以申請奉准之預定完成日期為處理時限。

**8-4展期提出之核定主管層級為何?**

公文展期14日以內由單位主管核可，15日至30日以內由分局長或授權副分局長核可，如需辦理31日以上案件須申請專案管制(不可申請展期)。

**8-5逾期公文經辦理展期後，是否即無需負任何責任？ (展期)**

逾期案件經辦理展期後，如公文實際有積壓事實者，仍應負積壓之責任。

**8-6公文如已逾辦理時限，有哪些情形是可先不辦理展期？ (展期)**

人民陳情案及一般公文之限期公文不得辦理展期。

**9-1**是**否公文催辦的責任都屬於秘書室文書管考人員？ (公文稽催)**

公文時效管制以業務執行單位自我管理為主（承辦人員對經辦案件自簽辦之日起至發文歸檔之日止應負各流程查催之責），單位主管及文書人員(登記桌)之協助查催、秘書室文書管理人員之綜合稽催為輔。

**10-1有哪些屬於嚴重違反時效規定，得專案簽報議處之情事？ (行政懲處)**

公文處理有下列情事，致使人民權益受損或影響本分局公文處理績效及形象者，由秘書室簽辦議處。

(1)無故積壓公文情形嚴重者。

(2)對分文推諉拒收，或有異議卻未依規定辦理改分或移文致延宕時效者。

(3)對逾期待辦案件經催辦仍不辦理者。

(4)應辦案件而簽存查或先存查再以創號發文經糾正再犯者。

(5)差、假未將待辦公文移請代理人接辦，或代理人未能負起代理職責致延宕處理時效者。

(6)損毀、棄置、遺失公文或檔案者。

(7)其他違反文書流程管理相關規定情節重大者。

(8)簽擬或會辦公文拖延遲緩或未依規定辦理展期、專案管制，致嚴重延誤公文處理時效者。

(9)公文辦畢未銷號歸檔，致嚴重影響檔案管理作業者。

**11-1存查及發文案件結案日期如何認定?**

存查公文以長官最後核決日期為結案日期，發文案件則以發文日期為結案日期。