

107學年度第1學期8月份 行政會議

文書組簡報
107.8.20

新北市政府 函

地址：22001新北市板橋區中山路1段161號1
7樓

承辦人：黃秀娥

電話：(02)29603456 分機8675

傳真：(02)29670423

電子信箱：AF9340@ms.ntpc.gov.tw

受文者：新北市立碧華國民中學

發文日期：中華民國107年7月16日

發文字號：新北府研秘字第1071361574號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨（請至附件下載區(http://doc2-attach.ntpc.gov.tw/ntpc_sodatt/) 下載檔案，共有5個附件，驗證碼：000DNCX38）

主旨：檢送107年6月份本府各級機關、學校及幼兒園各類公文處理績效統計燈號一覽表1份，請查照。

說明：

- 一、本府6月份處理公文總數計79萬5,662件，包含一般公文72萬1,466件、人民申請案4萬6,662件、人民陳情案2萬7,519件及專案管制案件15件。
- 二、旨揭績效統計燈號表中列紅燈機關(文化局)，請專職研考人員於文到10日內，辦理逾限案件通盤分析後函送研考會。
- 三、請警察局督促所屬儘速將逾30日未結案件辦結，並落實稽催管制及查處作業。

正本：新北市政府所屬各機關學校及新北市烏來區公所(除新北市政府警察局婦幼警察隊、新北市政府警察局少年警察隊外)

副本：市長室、李副市長室、葉副市長室、呂副市長室、秘書長室、林副秘書長室、邱副秘書長室、蕭副秘書長室(均含附件)

2018-07-16
16:48

本案依分層負責規定授權研究發展考核委員會主任委



新北市政府公文處理時限暨逾期懲處標準表

區分 (以工作天之時為標準)		收文人員 (含府收文、機關總收文、登記桌)	承辦人員 (簽辦敘稿)	簽稿收發	各陳(核)判人員		發文人員 (含府發文、機關發文)	會辦	
					機關層級之 主管、相關 核稿人員、 首長	府層級之副 秘書長、副 市長、市長		內會 (機關內部)	外會 (機關間)
一般公文	最速件	1 時	4 時	1 時	隨到隨辦	隨到隨辦	1 時	以卷宗作為 受會機關之 處理時限： 紅色：1 時 藍色：2 時 白色：4 時	如無指 定期，則以 速件會之 受關理限， 各人處限 段之一般 文同
	速件	2 時	8 時	1 時	2 時	2 時	2 時		
	普通件	3 時	16 時	1 時	3 時	4 時	3 時		
	限期案件	3 時	限辦時限 6 日 以下，處理時 限為 1/3；限 辦時限超過 6 日，處理時限 為 2/3	1 時	3 時	4 時	3 時		
人民陳情案件		3 時	限辦時限 6 日 以下，處理時 限為 1/3；限 辦時限超過 6 日，處理時限 為 2/3	1 時	3 時	4 時	3 時		
人民申請案件		3 時	依「新北市政府 各機關人民申 請案件期限表」 所訂時限之 2/3	1 時	3 時	4 時	3 時		
行政救濟案件		3 時	處理時限之 2/3	1 時	3 時	4 時	3 時		
專案案件		3 時	依作業流程圖 所訂時限	1 時	3 時	4 時	3 時		
逾期懲處標準	逾期未達一倍	口頭警告							
	逾限一倍以上未滿二倍者	書面警告							
	逾限二倍以上未滿五倍者	申誡一次							
	逾限五倍以上未滿十倍者	申誡二次							
	逾限十倍以上	記過一次							
	備註	一、機關首長之逾限責任由上級機關就有關資料專案處理。 二、一人同時發生積壓數件時應酌情加重議處。							

◎二代公文系統新增擬辦方式為必填欄位，自創簽稿中含可發文之公文格式，應於左上方點選適合之擬辦方式（先簽後稿、簽稿併陳、以稿代簽），系統將指示訊息並強制阻擋。

新北市政府

第二代公文自動化系統



創簽/創稿 綜合查詢

電子公布欄 附件下載區 專案網站

2018/08/08

AB6083-李佩蓉

登出 DA164

(新北市立碧華國民中學)

總務處-李佩蓉

(新北市立碧華國民中學)

總務處-李佩蓉

- 機關收文
- 內收發
- 承辦人
- 表單作業
- 機關發文
- 查詢作業
- 檔管作業
- 稽催作業
- 機關系統維護
- 其它作業

【重要公告及常見操作】

常見問題說明

※因學校報修增加，請您先參考下列說明！

- Q1、新任機關管理者(文書組長)，如何申請機關管理者權限。
- Q2、異動處室前，若有未辦結公文，如何設定。
- Q3、承辦人未辦理移交公文，但已異動至新處室(同機關)，如何設定。
- Q4、同仁已離職或已調職外機關，公文該如何處理。
- Q5、新進人員，機關管理者(文書組長)如何設定。
- Q6、陳核長官異動，機關管理者(文書組長)如何設定。
- Q7、若同仁需跨機關兼職，該如何申請？
- Q8、如何查詢目前公文現在在何處。
- Q9、新電腦該如何安裝公文程式(Silverlight)。

※新增：自創公文及來文附貼文稿函復，系統會檢核文面，若有附件說明則檢核是否有上傳發文附件，若有上傳發文附件則檢核是否有公文文面之附件說明，如無則系統將提示訊息，惟仍可進行存檔不強制阻擋。

※新增：擬辦方式為必填欄位，自創簽稿中含可發文之公文格式，應於左上方點選適合之擬辦方式(先簽後稿、簽稿併陳、以稿代簽)，系統將提示訊息並強制阻擋。

【系統公告】

- 一、常見問題(請點我)，若有其他問題請參閱專案網站：<http://doc2.ntpc.gov.tw> (請點選)
- 二、二代公文新增或修改功能 (請點選)
- 三、公文辦理時效說明。(請點我)
- 四、檔管作業WEB掃描工作站作業，已更新檔管作業WEB掃描工作站軟體版本(v1.1.8)，軟體需更新後才可使用，安裝過程中若出現「防毒軟體」提示視窗，請點選「允許一次」進行安裝。可參閱操作手冊說明 (請點選)。

公文資訊

發文資訊

電子檔案

檔管資訊

公文流程

100%

(請輸入擬辦方式)

(請輸入文稿類型備註)

檔 號：107/ /
保存年限：

新北市立碧華國民中學 函(稿)

地址：24151新北市三重區自強路5段66號
承辦人：李佩蓉
電話：(02)29851121 分機188
傳真：(02)29874409
電子信箱：jung89856515@ntpc.edu.tw

受文者：

發文日期：

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

(請輸入其他備註1)

(請輸入其他備註2)

☐受文者為民眾或附件有實體

主旨：

說明：

一、

正本：

副本：

(請輸入文稿類型備註)

檔 號：107/ /

保存年限：

新北市立聖華國民中學 函(稿)

擬辦方式：

先簽後稿
以稿代簽
簽稿併陳

受文

發文日

發文字號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：

說明：

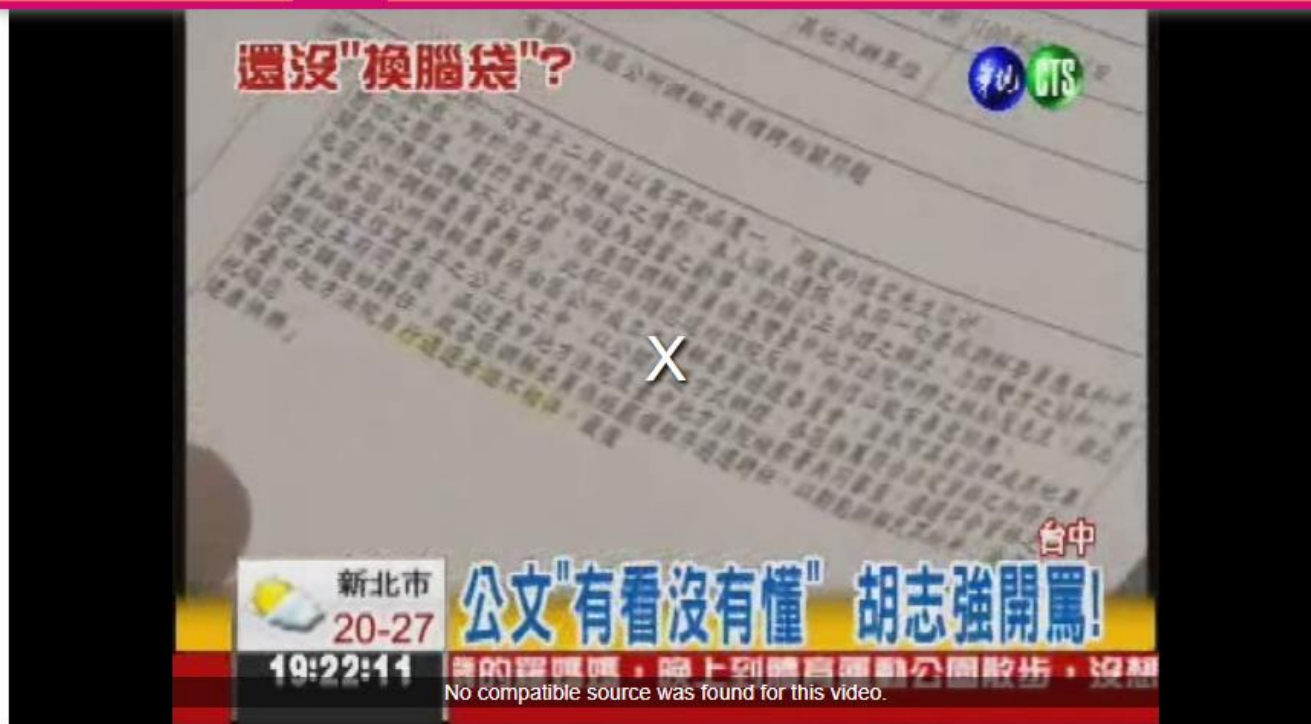
一、

正本：

副本：

何謂「簽」、「先簽後稿」、「簽稿併陳」及「以稿代簽」？

1. 「簽」係指依案情需要提出具體處理意見或解決問題之方案簽請核示。簽應依「主旨」、「說明」、「擬辦」3段式辦理。案情簡單之「簽」，可使用便箋，不分段，以條列式簽擬。
2. 「先簽後稿」指案情內容複雜，必須先行簽准後再辦稿之案件。
3. 「簽稿併陳」指簽及稿二者均需經由首長核准始得發文，可簽與稿一併陳核。
4. 「以稿代簽」為一般案情簡單，或例行承轉之案件，可「以稿代簽」。



八股公文看嘸！新北市要求白話文

2011/04/19 18:58 綜合報導 / 台北市

字級 [大](#) [中](#) [小](#)

新聞來源：[華視](#) [CTS](#)

迴不相侔，這句話，啥意思，您懂嗎？台中市政府的公文，就出現這四個字，連市長胡志強也看不懂，其實迴不相侔，意思是完全不相同，就是因為官員不用白話文寫公文，常讓民眾霧煞煞，新北市政府帶頭，把最常見的台端，改成市民或是先生小姐。

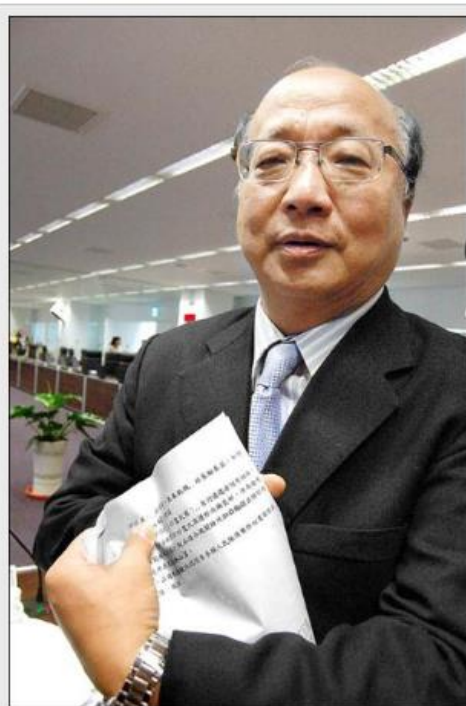
迴不相侔，誰知道這句話什麼意思，尷尬啦連唸都唸不出來，當然不知道是啥意思，別說你們有看沒有懂，就連英國牛津大學高材生也看不懂，市府的公文，讓市長胡志強越看越火，明明是要回給民眾看的，寫的這麼文言文也就算了，還寫錯勒。正確用法是迴不相侔，迴是迴異，相侔是相等相同，整句話的意思就是，完全不相同。

〈中部〉八股公文 市長霧煞煞



2011-04-19

〔記者唐在馨／台中報導〕你知道「迴不相伴」是什麼意思嗎？台中市長胡志強昨天直斥，市府有公務員回信給民眾，用了如此「八股」的用詞，連他都看不懂，而研考會統計雖然以官僚、八股用詞回覆公文的比例不到五%，但胡志強要求「儘量白話」。



台中市長胡志強昨天指出，部份公務員的八股回文，「連他都看不懂」。（記者唐在馨攝）

新北市長朱立倫日前斥內部公文八股，中市長胡志強昨天在市務會議中表示，他特別請研考會統計市府內部各項給市民的回函有沒有類似問題，不乏讓人啼笑皆非的案例。例如，他翻查了一件陳情案，有民眾寫了五十個字的陳情，但市府回文卻寫了五百字，但沒有一句是「回答到問題」，這就是「敷衍」。

有民眾反映公園內溜滑梯為不鏽鋼材質，遇高溫易造成灼傷，希望能改為塑膠材質，結果承辦回答：「將審慎評估並依地方需求辦理」，他不知道這個意思是辦還是不辦？另外有民眾反映路面嚴重不平，竟得到「經現場勘，路面尚堪平整」，平整與否，由誰來斷定？

更令胡志強生氣的是，有民眾檢舉有餐廳有煙火秀，消防局的回應竟是「會依相關法令勸導」，胡志強怒斥「PUB大火後早就規定嚴格禁止」，消防局接到檢舉，竟然不去取締，還只說要「勸導」？

其餘諸如「建議書敬悉。諸蒙、至深感蒙、潭言高見，至表欽佩、以策勵來茲。知關錦注、尚此奉復、順頌」等用語，甚至還出現「迴不相伴」，胡志強說，連他都看不懂。

公文撰寫時之基本體認（一）

- 基本認識：瞭解行文之原因、依據、目的、立場、布局。
- 基本態度：行文時的態度要公正和平、立場穩妥。
- 基本原則：行文時要堅守「嚴謹之依據、會商決定之案件不得變更原決定、應力求簡淺明確、須注意雙方之身分、要把握時限處理、段落要條理分明、儘量使用語體文、正確使用標點符號、承轉公文不可層層套敘來文、一文一事」之原則。

公文撰寫時之基本體認（二）

基本要求

文字要簡、淺、明、確（法定要求—§8）
並正確使用標點符號

法 定 要 求		舉 例
簡	文句少而意義足	函准、洽據、轉據
淺	不用奇字、奧義、僻典	迴不相侔（不宜）
明	不為隱語、誇張、諷刺	揣其用意、似可同意、尚無不合（不宜）
確	所述時間、數字，須精確真實	100萬元、下午2時

作 業 要 求

正確、清晰、簡明、迅速、整潔、一致、完整、周詳
（文書處理手冊「行政機關公文製作表解」之要求）

國家人權博物館籌備處 函

地址：新北市新店區復興路131號

聯絡人：黃俊融

電話：(02)22182438 分機362

傳真：(02)86676309

電子信箱：nhrm105@nhrm.gov.tw

受文者：新北市立碧華國民中學

發文日期：中華民國104年3月2日

發文字號：人權綜字第1043000288號

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：檢送本處與新北市立圖書館共同辦理之「人權教育走進社區」系列活動宣傳海報與宣傳摺頁各1份，煩請貴校協助張貼宣傳並鼓勵師生踴躍參加，多勞費心，至鈞公誼。

說明：

- 一、為推廣人權教育，落實人權觀念深入社區民眾生活，本處今年起與新北市立圖書館進行合作，共同舉辦「人權教育走進社區」系列活動，將輪流至新北市立圖書館各分館進行一個月一場講座或活動。
- 二、3月份活動將於3/1-29日假新北市立圖書館蘆洲集賢分館7樓藝文中心舉辦「沉思火燒島」人權影像特展；3/21（六