

國防大學提升公文電子交換率策進作為

壹、緣起：

自國防部施行電子公文作業迄今，本校公文電子交換率仍屬偏低；奉指示：應檢討相關策進作為，以貫徹部頒政策，簡化文書作業流程，有效提升公文電子交換率。

貳、依據：

- 一、國防部 98 年 12 月 24 日國部文檔字第 0980006895 號令頒「國軍文書處理手冊」。
- 二、國防部 93 年 12 月 31 日綜紀字第 0930006662 號令頒「國軍文書處理現行作業簡化具體作法」。
- 三、國防部 98 年 11 月 30 日國部文檔字第 0980006393 號令頒「國防部公文電子交換作業要點」。

參、比率偏低原因分析：

檢討本校公文電子交換率偏低肇因，主要在各級主管與幕僚對現行政策認知不清，另部分影本附件無法以掃描圖檔方式附加於電子公文傳送，致公文電子交換率始終無法提升。

肆、執行構想：

針對前項成因檢討，並參照部頒政策、作法，以及本校現行人力、設備等有關因素分析，研擬解決辦法，規劃區分近、中、遠程之階段實施。說明如次：

- 一、近程：以提升人員(含主管、幕僚)素養為主，依據國防部頒行相關公文簡化及公文電子交換作業要點，訂定本校具體作法；並要求校內各單位主管、幕僚人員確遵執行，若每月经考核違犯作業紀律達 3 次以上，單位主管與承辦參謀應檢討失職責任核予懲處。本校具體作法如次：
 - (一)本於其職掌範圍規定處理之事項，除法令規章及性質重要者外，不必行文報備。
 - (二)無轉行或答復必要之文書或例行准予報備之案件，應逕予

存查。

(三)無機密性之通案，應於電子公布欄公布，並得登載於公報、公告或其他公務性刊物，以代替行文，下級單位應即照辦，毋庸逐級函轉。

(四)僅為通知性質之副本，無其他意見者，不必行文答復。

(五)內容簡單無需書面行文者，可以電話接洽。

(六)本校一級單位除與人事、主計（財務）攸關之文件外，不得對所屬處、組行文；另各單位負責審（核）稿之主官（管），必須嚴禁幕僚人員濫發副本公文自存、續辦或存查。

(七)為有效簡化文書處理與檔案管理作業流程，對校內（外）單位行文，由各一級單位視公文內容重要性，原則採電子公佈欄或公務郵件傳遞，各項公文除事涉人事、主計（財務）文件外，不得對內部所屬次一級行文，以節約公文用紙，並有效減少部隊文書處理及檔案管理負荷。

二、中程：採購快速掃描器置於文卷室，並加派勤務人力擔負部分紙本附件掃描工作。

三、遠程：各單位應逐年檢討編列預算購置快速掃描器，並要求所屬參謀均能自行操作，期創造無紙化作業環境。

伍、考核作法：

一、總務處文卷室每月 1 日（遇假日順延），彙整本校每月公文電子交換收發文件數統計（格式如附件一），並以電子郵件傳送國防部部長公室彙辦。

二、總務處文卷室每月 5 日前，填報各單位電子交換發文統計表（格式如附件二），並於當月擴大參謀會報提報執行成效

三、各單位每月電子公文交換比率未達 60%，且經分析紙本發文案件，有未符合前第肆條第一項具體作法規範辦理行文者，當月比率最低之單位，簽請於擴大參謀會報提報改進作為。

四、當年度每月比率均達 60% 以上者，由校部統一核予獎勵。

陸、結語：

為貫徹國防部公文電子交換作業，提升公文電子交換率，如能以本處規劃之各階段期程規劃執行，相信必能有效提升本校公文電子交換率，惟上述各階段規劃作業所需預算（教務處）、設備（電算中心）、人力（勤務連）等，宜請相關業管協助配合執行。擬請協助配合，以達目標。