

經濟部礦務局公文流程管理及檢核作業要點

第四點、第五點修正總說明

經濟部礦務局公文流程管理及檢核作業要點（以下簡稱本要點）自八十九年三月九日訂定後，歷經十次修正，最近一次修正日期為一百零九年八月十四日。本次因應行政院於一百零九年十二月十一日院函修正文書流程管理作業規範部分規定及經濟部修正公文流程管理及檢核作業要點第四點、第五點規定，併同實務作業需要，爰修正本要點第四點、第五點，以提升公文時效品質及效率，修正重點如下：

- 一、增列專案管制案件處理時限不受六個月限制之例外規定。（修正規定第四點）
- 二、增列部收公文歷次展期合計超三十日之規定。（修正規定第四點）
- 三、修正上級機關實地檢核結果獎懲單位。（修正規定第五點）
- 四、修正各單位辦理書面自評檢核頻率，將「每半年」至少辦理一次書面自評檢核，修正為「每年」至少辦理一次書面自評檢核，並為符實務上資訊化要求，將「公文管理電腦化執行情形」檢核項目修正為「文書流程管制資訊化」及公文電子交換情形納入檢核項目；另將限期公文及特殊性案件之管制列入檢核內容。（修正規定第五點附表）