

新北市政府電子公文節能減紙續階計畫

102 年 8 月 27 日北府秘文字第 1022476881 號函頒實施

103 年 5 月 12 日北府秘文字第 1030839019 號函修正

壹、依據及目的

新北市政府(以下簡稱本府)為持續推行所屬各機關學校公文線上簽核、公文電子交換及相關公文電子化行政作為,並推行各機關學校電子化會議及推廣登記立案於本府之法人或非法人團體成為公文電子交換對象(以下簡稱公文 G2B 電子交換),特依行政院 102 年 5 月 22 日函頒(103 年 3 月 20 日修正)之「電子公文節能減紙續階方案」訂定本續階計畫(以下簡稱本計畫)。

貳、實施對象

本府所屬各機關學校(含市立幼兒園,以下簡稱各機關)。

參、實施期程

自函頒日起至 105 年 12 月 31 日止。

肆、總目標、各機關分年目標及衡量指標

一、總目標：

- (一) 本府實施公文線上簽核機關比率維持 100%。
- (二) 實施公文線上簽核比率達 70%。
- (三) 實施公文電子交換比率達 70%。
- (四) 實施電子化會議比率達 40%。
- (五) 推廣公文 G2B 電子交換個數達 700 個。

二、各機關分年目標：

項目/年度	102	103	104	105
本府實施公文線上簽核機關比率	100%	100%	100%	100%
各機關公文線上簽核比率	50%	55%	60%	70%
各機關公文電子交換比率	60%	65%	70%	70%
各機關電子化會議比率	15%	20%	30%	40%
推廣公文 G2B 電子交換個數	104 年底前達成下列目標(不含已推廣之數目): (一) 業管總數 50 個(含)以下者:應全部達成。 (二) 業管總數 51 個至 1000 個者:至少達成 50 個。 (三) 業管總數 1001 個以上者:至少達成 100 個。			

註:1.各分年比率係以各機關當年 12 個月之平均比率計算。2.須推廣公文 G2B 電子交換

之機關名單及業管個數如附件 1。

三、衡量指標：

(一) 減紙：因應公文實施電子化節省之紙張，包括線上簽核、電子交換、電子化會議、電子公布欄、雙面列印等，惟為簡化衡量指標，採下列 4 項指標計算：

1、實施公文線上簽核機關學校比率：

實施公文線上簽核機關學校比率＝實施公文線上簽核機關學校數/各機關數 × 100%

2、公文線上簽核比率：

公文線上簽核比率＝公文線上簽核件數/（電子公文收文總數＋紙本來文線上簽核數＋自創簽稿數）× 100%

註：密件之件數不計入。

3、公文電子交換比率：

公文電子交換比率＝（電子發文件數/發文總件數）× 100%

註：發文總件數＝總發文件數扣除議員質詢、監察案件、人民申請、人民陳情、訴願及不適用電子交換件數（包括受文者為民眾、附件實體、密件、上行簽、其他〔如公告、人事派令〕等）。

4、電子化會議比率：

電子化會議比率＝電子化會議場次/所有會議場次 × 100%

註：1.電子化會議係指以電子方式提供會議資料予所有與會人員，且會場上未發送書面資料，並運用電子化設備顯示會議資料者。2.會議場次係統計各機關所召開或承辦之「具開會通知單之會議及依業務需求、任務編組或會議規則等相關規定召開之例行性會議」（包括：府層級（如市政會議、以本府名義召開之會議等）、機關層級（如局務會議，以各機關名義召開之會議等）及科（課）室層級（如科務會議等）；不包括：無開會通知單且非例行性之會議）；密等以上之會議不列入。

(二) 節能：實施公文電子化，以「網路替代馬路」所節省之能源，計算方式為：

節省郵資費用＝使用公文電子交換發文件數×25 元

註：郵資費用以每件 25 元為計算基準。

伍、實施方式

一、本府：

(一) 本府成立「本府電子公文節能減紙續階計畫推動小組」（以下簡稱推動小組）負責處理及協調推動本計畫相關事宜，並依需要召開會議：

- 1、推動小組由許秘書長擔任召集人，秘書處處長擔任副召集人，並由秘書處、教育局、資訊中心等機關指派人員擔任推動小組成員，推動小組召開會議時，並得邀集相關機關出席會議。

2、推動小組分工及任務如下：

- (1)秘書處：負責規劃本計畫所訂之各項公文節能減紙措施、擬訂或修正相關作業規定、定期發布及管考各機關執行本計畫之績效、視需要辦理公文 G2B 電子交換推廣說明會、配合中央主管機關規定提出本計畫修正建議、辦理推動小組幕僚性事務及彙整機關前一年召開及承辦電子化會議之「出、列席會議人數」、「府層級會議」場次、「府層級會議」且為「電子化會議」場次及「預估節省紙張數」(均為 12 個月合計數)。
- (2)教育局：負責督促學校及幼兒園達成本計畫所訂之各項分年目標、針對執行績效不佳之學校及幼兒園規劃輔導措施及彙整學校及幼兒園前一年召開及承辦電子化會議之「出、列席會議人數」、「府層級會議」場次、「府層級會議」且為「電子化會議」場次及「預估節省紙張數」(均為 12 個月合計數)。
- (3)資訊中心：負責提供執行本計畫所需之資訊系統、教育訓練、優化執行本計畫所需之各種資訊系統功能。

二、各機關：

(一) 成立工作小組：

各機關應成立工作小組，負責推行各該機關執行本計畫事項及檢討各項分年目標達成情形，並得視需要整併依「本府暨所屬各機關學校配合四省專案執行及成效考核計畫」成立之節約能源推動小組運作。工作小組召集人由各機關主任秘書以上人員(或首長指定之人員)擔任，小組成員由各機關自行指定。

(二) 持續推行公文線上簽核作業，並達成各分年目標。

(三) 持續推行公文電子交換作業，並達成各分年目標。

(四) 依下列方式，推行電子化會議，並達成各分年目標：

- 1、各機關召開或承辦各種會議，以不提供紙本會議資料為原則，得以公文電子交換、電子郵件傳遞或提供電子檔下載等方式替代。
- 2、會議與會人員宜儘量避免將會議資料電子檔列印紙本，可自備電腦設備、使用會場提供之設備開會或以視訊會議方式辦理，以期逐步降低紙張使用量。
- 3、各機關辦理電子化會議時，應考量與會人員之無障礙需求，如因電子化會議無法符合特殊無障礙規範，必要時得視與會者需要，改以其他適當方式提供。

(五) 推廣公文 G2B 電子交換作業，並自訂總目標，但至少應達成本計畫所訂之目標。(非業管機關者免)

(六) 持續推行相關公文電子化行政作為：

1、公文雙面列印。

2、周知性公文運用電子公布欄或電子傳閱區發送：

各機關應運用電子公布欄或電子傳閱區發送之訊息類別及作業方法，請依照「本府周知性公文作業注意事項」規定辦理。

(七) 每月填列「本府各機關每月會議場次統計表」(如附件 2)，該統計表並應保存至本計畫結束後一年。

(八) 每月 10 日前至「檔案管理局電子公文節能減紙填報系統」(網址：<http://edic.good.nat.gov.tw>) 填報前一月之電子公文節能減紙執行績效。

(九) 每年 1 月底前以電子郵件或其他指定方式回報前一年召開及承辦電子化會議之「出、列席會議人數」、「府層級會議」場次、「府層級會議」且為「電子化會議」場次及「預估節省紙張數」(均為 12 個月合計數)。

註：回報之電子郵件位址及其他指定方式由秘書處於每年回報作業開始前另行通知。

(十) 每年 1 月底函報前一年之推廣公文 G2B 電子交換績效。(填報表及明細表如附件 3 及 3-1，函報本府，無業管法人團體者免報)

陸、配合措施

一、開放線上簽核之公文範圍：(主辦機關：秘書處、資訊中心)

(一) 電子收文及創簽稿：由原限定之保存年限 10 年(含)以下，開放至保存年限 30 年(含)以下。

(二) 紙本收文：由原限定之保存年限 10 年(含)以下，開放至保存年限 30 年(含)以下(仍以 10 頁(含)以下為限)，並得由各機關依實際需要決定應否實施紙本轉線上簽核作業。實施者，仍應以「機關來文，且不涉及信證稽憑、人民權利義務者」為作業限制範圍，其有超出作業限制範圍，致原紙本公文未依規定保管而遺失或誤銷毀者，各機關應自行負責。

(三) 機密公文、保存年限超過 30 年之公文、須由府一層核判及附件為實體之公文，仍不列入線上簽核之作業範圍。

註：附件為實體者例如支票、原始憑證、需蓋印之文件等，或其他無法或不易製作成電子檔者。

二、將發文案件之補簽章時機由發文前延後至歸檔前，以鼓勵各機關擴大實施行動簽核，發揮行動簽核之效益。(主辦機關：秘書處、資訊中心)

三、將「受文者為民眾」之公文改列入「不適用電子交換」件數統計：(主辦機關：資訊中心)

公文製作系統增列相關選項，並將「受文者為民眾」之公文改列入「不適用電子交換」件數統計。

四、依本計畫修正相關作業規定。(主辦機關：秘書處)

柒、管考

本府秘書處應於每年 2 月底前發布各機關前一年之各項績效，並請各機關依下列標準，辦理敘獎或檢討：

一、敘獎

- (一) 102 年公文線上簽核、公文電子交換及電子化會議等 3 項比率均達 80% ((含)，採四捨五入計算，以下均同)) 者，嘉獎 6 次。
- (二) 103 年 3 項比率均達 83% 者，嘉獎 6 次。
- (三) 104 年 3 項比率均達 86% 者，嘉獎 6 次。
- (四) 105 年 3 項比率均達 89% 者，嘉獎 6 次。
- (五) 當年度推廣公文 G2B 電子交換達本計畫規定之推廣家數者，嘉獎 1 次；每增加 100 家者，再敘嘉獎 1 次，有餘數者，得併入以後各分年度累計 (以 105 年為最後年限)，本項目每一機關全部累積之敘獎額度，最多以嘉獎 20 次為限。

二、檢討

- (一) 當年度之公文線上簽核、公文電子交換及電子化會議等 3 項分年目標 (以下均同) 有 1 項未達成者，應於績效發布當年 6 月底前，就該未達成項目至同性質之績效優良機關完成標竿學習，並提具檢討報告及策進作為，陳送機關首長核示後留存備查。
- (二) 當年度之 3 項分年度目標有 2 項未達成者，除依上述規定就該 2 項未達成項目完成標竿學習，並提具檢討報告及策進作為，函報下列機關備查：
 - 1、一級機關及區公所：函報本府。
 - 2、二級機關：函報直屬之一級機關。
 - 3、學校 (含市立幼兒園)：函報本府教育局。
- (三) 當年度之 3 項分年度目標均未達成者，除依上述規定就該 3 項未達成項目完成標竿學習，並提具檢討報告及策進作為，簽陳府一層核示。同一項連續三年均未達到各該分年目標者，亦同。

三、各機關推行相關公文電子化行政作為之績效檢核，另納入本府年度事務管理檢核作業辦理。

捌、其他

本計畫於奉核定後實施，如有未盡事宜，得視需要適時修正或補充之。

本計畫細部工作分工及時程摘要表

工作要項	完成時程	主辦機關																				
一、推廣公文 G2B 電子交換達成本計畫規定個數	104.12	各主管機關																				
二、各機關實施公文線上簽核、公文電子交換比率及電子化會議比率達成總目標 分年度目標如下表	105.12	各機關																				
<table><tr><td>項目/年度</td><td>102</td><td>103</td><td>104</td><td>105</td></tr><tr><td>各機關公文線上簽核比率</td><td>50%</td><td>55%</td><td>60%</td><td>70%</td></tr><tr><td>各機關公文電子交換比率</td><td>60%</td><td>65%</td><td>70%</td><td>70%</td></tr><tr><td>各機關電子化會議比率</td><td>15%</td><td>20%</td><td>30%</td><td>40%</td></tr></table>			項目/年度	102	103	104	105	各機關公文線上簽核比率	50%	55%	60%	70%	各機關公文電子交換比率	60%	65%	70%	70%	各機關電子化會議比率	15%	20%	30%	40%
項目/年度			102	103	104	105																
各機關公文線上簽核比率			50%	55%	60%	70%																
各機關公文電子交換比率			60%	65%	70%	70%																
各機關電子化會議比率	15%	20%	30%	40%																		
三、督促學校及幼兒園達成本計畫所訂之各項績效目標	適時	教育局																				
四、針對績效不佳之學校及幼兒園規劃輔導措施	適時	教育局																				
五、統計前一月實施電子化會議場次	每月 10 日前	各機關																				
六、填報前一月電子公文節能減紙執行績效	每月 10 日前	各機關																				
七、回報電子化會議之「出、列席會議人數」、「府層級會議」場次、「府層級會議」且為「電子化會議」場次及「預估節省紙張數」	每年 1 月底前	各機關																				
八、函報前一年之推廣公文 G2B 電子交換績效	每年 1 月底前	各業管機關																				
九、發布各機關前一年之各項績效	每年 2 月底前	秘書處																				