

國立嘉義大學公文處理時效相關規定

壹、依據院頒「文書處理手冊」第82點有關各類公文處理時限基準規定如下：

(一) 一般公文（扣除假日計算）：

1、最速件：1日。

2、速件：3日。

3、普通件：6日。

4、限期公文：

(1) 來文或依其他規定訂有期限之公文，應依其規定期限辦理。

(2) 來文訂有期限者，如受文機關收文時已逾文中所訂期限者，該文得以普通件處理時限辦理。

(3) 變更來文所訂期限者，須聯繫來文機關確認。

5、涉及政策、法令或需多方會辦、分辦，且需30日以上方可辦結之複雜案件，得申請為專案管制案件。

6、專案管制案件或其他特殊性案件之處理時限，各機關得視事實需要自行訂定。

假日之計算：以 94 年 10 月 7 日收文為例，依案件不同處理時限，例舉假日計

算範例：

項目 管制類別	處理時限	限辦日期 之計算	使用日數之計算
限期公文	來文要求「文到 10 日內見復」。	包含假日計算，從 10 月 8 日起算，其限辦日期為 10 月 17 日。	扣除假日計算，若文於 10 月 14 日辦結，則發文使用日數為 4 日，若文逾限於 10 月 18 日辦結，則發文使用日數為 6 日。
專案管制案件	於 10 月 9 日奉核准 30 日之處理時限。	包含假日計算，從 10 月 10 日起算，其限辦日期為 11 月 8 日。	原則上不另計算發文使用日數。案件於限辦日期前辦結者列為「依限辦結」，超過限辦日期辦結者列為「逾限辦結」。
人民申請案件	公告處理期間為 3 日。	包含假日計算，從 10 月 8 日起算，其限辦日期為 10 月 10 日。	原則上不另計算發文使用日數。案件於限辦日期前辦結者列為「依限辦結」，超過限辦日期辦結者列為「逾限辦結」。

項目 管制類別	處理時限	限辦日期 之計算	使用日數之計算
人民陳情案件	全案 30 日。	扣除假日計算，從 10 月 11 日起算，若文於 10 月 17 日辦結，則使用日數為 5 日。全案於限辦日期前辦結者列為「依限辦結」，超過限辦日期辦結者列為 11 月 21 日。	扣除假日計算，從 10 月 11 日起算，若文於 10 月 17 日辦結，則使用日數為 5 日。全案於限辦日期前辦結者列為「依限辦結」，超過限辦日期辦結者列為「逾限辦結」。
訴願案件	訴願答辯書 20 日。	包含假日計算，從 10 月 8 日起算，其限辦日期為 10 月 27 日。	包含假日計算，從 10 月 8 日起算，若文於 10 月 22 日辦結，則使用日數為 15 日。
立法委員質詢 案件	代擬代判院稿案件 10 日。	扣除假日計算，從 10 月 7 日起算（自交答日起算），其限辦日期為 10 月 21 日。	扣除假日計算，從 10 月 7 日起算，若文於 10 月 14 日辦結，則使用日數為 5 日。案件於限辦日期前辦結者列為「依限辦結」，超過限辦日期辦結者列為「逾限辦結」。

貳、本校公文流程等其他相關規定請參考公文管理系統首頁之操作手冊。