

# 國立中興大學行政作業無紙化實施計畫

中華民國 101 年 6 月 13 日第 371 次行政會議通過  
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過（第 6 點）

## 壹、目的及依據

國立中興大學（以下簡稱本校）為確保永續經營發展，達成節約用紙及節能減碳目標，特依本校節能減碳管理辦法規定，訂定行政作業無紙化實施計畫（以下簡稱本計畫）。

## 貳、適用對象：本校各單位。

## 參、無紙化實施方式（重點工作項目）

### 一、公文線上簽核作業：

各單位收文簽辦或創簽稿、逐級簽核至主管或首長決行及調閱檔案等作業，除符合本校文書處理要點第十八條、第三十三條規定者外，應以電子化方式全程處理。自 101 年 8 月起未採線上簽核者，一律退文重新循線上簽核程序辦理。

### 二、提升電子公布欄應用：

各單位公告周知訊息，除涉及個人權益事項須以書面通知以明權責者外，其餘如校外單位來文請轉知事項、活動宣導等，以登載電子公布欄或各單位網頁供查閱為原則，不另以書面通報。

### 三、無紙化會議：

1. 開會時間調查、開會通知單、出席回復表等，優先以電子郵件傳送。
2. 會議資料除涉及保密事項者外，以電子檔會前傳送與會人員審閱，會議中儘量運用電子化呈現，減少印製紙本會議資料。
3. 會議紀錄除有機密或權益考量者外，以電子郵件傳送與會人員，或放置學校會議紀錄查詢系統或各單位網頁供閱覽，不再提供紙本紀錄。

## 肆、績效指標

### 一、公文線上簽核比例提升至 90% 以上：

公文線上簽核績效指標 =  $\left[ \frac{\text{公文線上簽核件數}}{\text{收文總數} + \text{自創簽稿數} - \text{符合文書處理要點規定以紙本簽核公文數}} \right] \times 100\%$

### 二、較 100 年度節紙 50%：

減紙績效指標 =  $\left[ 1 - \frac{\text{本年度用紙量（含委外印製用紙量）}}{\text{100 年度用紙量（含委外印製用紙量）}} \right] \times 100\%$

本項指標以各一級行政單位評估具無紙化可行性之工作項目優先推動，經評估暫無法推動無紙化之項目不予計入。

## 伍、績效評核程序

- 一、公文線上簽核比例：由秘書室（文書組）於每年年初統計各單位前一年度公文線上簽核比例。
- 二、節紙績效：於每年年初由秘書室通知，請各單位填列自評表並附評核年度與 100 年度用紙（含委外印製）經費支出情形比較等佐證資料，送秘書室彙整。
- 三、秘書室彙整前二項績效表並提敘獎建議，經節能減碳執行委員會審議後，循相關程序辦理敘獎事宜。

## 陸、計畫實施及修正程序

本計畫經節能減碳執行委員會通過後公布實施，修正時亦同。