統計資料背景說明

資料種類：行政管理及考核統計

資料項目：臺中市政府各區公所一般公文統計表

一、發布及編製機關單位

＊發布機關、單位：臺中市政府研究發展考核委員會會計室

＊編製單位：臺中市政府研究發展考核委員會管制考核組

＊聯絡電話：（04）2228-9111轉21310

＊傳真：（04）2220-0991

＊電子信箱：lbh0718@taichung.gov.tw

二、發布形式

* 口頭：

（ ）記者會或說明會

* 書面：

（ ）新聞稿 （ｖ）報表 （ ）書刊，刊名：

＊電子媒體：

 （ｖ）線上書刊及資料庫，網址：<http://govstat.taichung.gov.tw/TCSTAT/Page/kcg01_2.aspx?Mid1=387220000A>

（ ）磁片 （ ）光碟片 （ ）其他

三、資料範圍、週期及時效

＊統計地區範圍及對象：以臺中市政府各區公所為統計之對象。

＊統計標準時間：以每月1日至月底之事實為準。

＊統計項目定義：

（１）本月份新收件數：以每月1日起至最後1日止收文總數之事實為準。

（２）截至上月待辦件數：截至上月底止仍未辦結而續於本月辦理之文件總數。

（３）本月創稿數：係每月１日起至最後１日止之創稿總數。

（４）本月應辦公文總數（１＋２＋３）：係「本月份新收件數」、「截至上月待辦件數」、「本月創稿數」之和。

（５）6日(含)以內辦結件數：自收文次日至辦結發文止，在6日以內完成者均屬之。占發文件數百分比(5/8)：係「6日以內辦結件數」與「發文件數」之比。百分比計算至小數第二位，第三位數採四捨五入，以下均同。

（６）6日以上至30日(含)辦結件數：自收文次日至辦結發文止，在6日以上（以6.01日起算）到30日間完成者均屬之。占發文件數百分比(6/8)：係「６日以上至30日(含)辦結件數」與「發文件數」之比。

（７）30日以上辦結件數：自收文次日至辦結發文止，在30日以上(以30.01日起算)完成者均屬之。占發文件數百分比(7/8)：係「30日以上辦結件數」與「發文件數」之比。

（８）發文件數小計(5+6+7)：係已結案發文之總數。

（９）存查件數(9)：凡奉批存查案件均屬之。

（１０）辦結件數總計(8+9)：發文件數與存查件數之和。占應辦公文總數百分比(10/4)：係「辦結件數」與「應辦公文總數」之比。

（１１）發文平均使用日數：係發文使用日數之和，除以發文總件數，所得之商。日數計算至小數第二位，第三位數採四捨五入。

（１２）待辦件數（4-10）：凡未辦理完成者均屬之，含未銷號者在內。其為「應辦公文總數」減「辦結件數」；亦為未逾辦理期限待辦件數與已逾辦理期限待辦件數之和。占應辦公文總數百分比（12/4）：「待辦件數」與「應辦公文總數」之比。

（１３）未逾辦理期限待辦件數：凡未超過處理時限之待辦公文均屬之。

(１４）已逾辦理期限待辦件數：凡超過處理時限之待辦公文均屬之。

＊統計單位：項目；單位；百分比；件數。

＊統計分類：按應辦公文、辦結公文、待辦公文分類。

＊發布週期：每月。

＊時效：15天。

＊資料變革：無。

四、公開資料發布訊息

＊預告發布日期：次月15日。（原定預告發布日期如遇例假日或國定假日則延至下一工作日發布）

＊同步發送單位：臺中市政府主計處。

五、資料品質：

＊統計指標編製方法與資料來源說明：本會管制考核組依據「臺中市政府公文整合資訊系統」資料編製。

六、須注意及預定改變之事項：表號30280-07-02-2。

七、其他事項：無。