

### 臺中市東區公所一般公文統計表

中華民國107年4月

項目	應辦公文			辦結公文統計											待辦公文統計						
	數量	本月份 新收件數	截至上月待 辦件數	本月創稿數	發文統計						小計	存查件數	辦結公文合計		發文平均 使用日數	待辦公文統計		未逾辦理 期限待辦 件數	已逾辦理 期限待辦 件數		
					合計		6日以內(含)辦結		6日以上至30日(含)辦結				30日以上辦結			〔8〕+〔9〕				〔4〕-〔10〕	
					〔1〕+〔2〕+ 〔3〕	〔4〕	件數	%	件數	%			件數	%		〔5〕+〔6〕+ 〔7〕	〔9〕			件數	%
〔1〕	〔2〕	〔3〕	〔4〕	〔5〕	〔5〕/〔8〕	〔6〕	〔6〕/〔8〕	〔7〕	〔7〕/〔8〕	〔8〕	〔9〕	〔10〕	〔10〕/〔4〕	〔11〕	〔12〕	〔12〕/〔4〕	〔13〕	〔14〕			
合計	1,092	74	334	1,500	532	100.00	-	0.00	-	0.00	532	867	1,399	93.27	1.13	101	6.73	101	-		
區長室	-	-	-	-	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	-	-	0.00	0.00	-	0.00	-	-		
主任秘書室	-	-	-	-	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	-	-	0.00	0.00	-	0.00	-	-		
農業及建設課	-	-	-	-	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	-	-	0.00	0.00	-	0.00	-	-		
公用及建設課	283	11	13	307	52	100.00	-	0.00	-	0.00	52	234	286	93.16	0.92	21	6.84	21	-		
農業課	-	-	-	-	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	-	-	0.00	0.00	-	0.00	-	-		
民政課	263	18	175	456	263	100.00	-	0.00	-	0.00	263	169	432	94.74	0.96	24	5.26	24	-		
社會課	228	27	82	337	138	100.00	-	0.00	-	0.00	138	170	308	91.39	1.54	29	8.61	29	-		
公用課	-	-	-	-	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	-	-	0.00	0.00	-	0.00	-	-		
人文課	134	6	30	170	47	100.00	-	0.00	-	0.00	47	114	161	94.71	1.24	9	5.29	9	-		
產業觀光課	-	-	-	-	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	-	-	0.00	0.00	-	0.00	-	-		
建設課	-	-	-	-	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	-	-	0.00	0.00	-	0.00	-	-		
行政課	-	-	-	-	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	-	-	0.00	0.00	-	0.00	-	-		
土地管理課	-	-	-	-	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	-	-	0.00	0.00	-	0.00	-	-		
主計室	-	-	-	-	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	-	-	0.00	0.00	-	0.00	-	-		
秘書室	69	7	27	103	22	100.00	-	0.00	-	0.00	22	70	92	89.32	0.75	11	10.68	11	-		
人事室	73	3	5	81	7	100.00	-	0.00	-	0.00	7	71	78	96.30	1.29	3	3.70	3	-		
會計室	26	2	2	30	3	100.00	-	0.00	-	0.00	3	24	27	90.00	0.67	3	10.00	3	-		
政風室	16	-	-	16	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	15	15	93.75	0.00	1	6.25	1	-		
區清潔隊	-	-	-	-	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	-	-	0.00	0.00	-	0.00	-	-		
區立幼兒園	-	-	-	-	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	-	-	0.00	0.00	-	0.00	-	-		
區立圖書館	-	-	-	-	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	-	-	0.00	0.00	-	0.00	-	-		

中華民國 107 年 5 月 3 日編製

填表人

業務審核

業務主管人員

機關首長

統計審核

主辦統計人員

資料來源：依據本所秘書室臺中市政府公文整合資訊系統統計資料編製。

填表說明：本表1式3份，1份送市府研究發展考核委員會，1份送本所會計室，1份自存。