

臺中市東區公所一般公文統計表

中華民國107年5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	1,491	97	438	2,026	767	100.00	-	0.00	-	0.00	767	1,070	1,837	90.67	1.35	189	9.33	189	-		
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	384	21	16	421	92	100.00	-	0.00	-	0.00	92	313	405	96.20	1.16	16	3.80	16	-		
農業課	-	-	-	-	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	-	-	0.00	0.00	-	0.00	-	-		
民政課	412	24	258	694	409	100.00	-	0.00	-	0.00	409	197	606	87.32	1.38	88	12.68	88	-		
社會課	281	29	97	407	188	100.00	-	0.00	-	0.00	188	190	378	92.87	1.48	29	7.13	29	-		
公用課	-	-	-	-	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	-	-	0.00	0.00	-	0.00	-	-		
人文課	162	7	43	212	61	100.00	-	0.00	-	0.00	61	143	204	96.23	1.29	8	3.77	8	-		
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	80	11	20	111	13	100.00	-	0.00	-	0.00	13	89	102	91.89	0.62	9	8.11	9	-		
人事室	123	2	3	128	3	100.00	-	0.00	-	0.00	3	91	94	73.44	0.50	34	26.56	34	-		
會計室	33	2	1	36	1	100.00	-	0.00	-	0.00	1	32	33	91.67	0.50	3	8.33	3	-		
政風室	16	1	-	17	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-	15	15	88.24	0.00	2	11.76	2	-		
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 6 月 4 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。