

## 文書流程管理作業規範部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>五、本作業規範用詞，定義如下：</p> <p>(十一)人民陳情案件時效管制：指依據行政程序法及「<u>行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點</u>」，人民對於行政興革之建議、行政法令之查詢、行政違失之舉發或行政上權益之維護，向主管機關提出之具體陳情，由主管機關訂定處理時限，並以「案」為單元，所實施之時效管制作業。</p>	<p>五、本作業規範用詞，定義如下：</p> <p>(十一)人民陳情案件時效管制：指依據行政程序法及「<u>行政院暨所屬各機關處理人民陳情案件要點</u>」，人民對於行政興革之建議、行政法令之查詢、行政違失之舉發或行政上權益之維護，向主管機關提出之具體陳情，由主管機關訂定處理時限，並以「案」為單元，所實施之時效管制作業。</p>	<p>依據100年7月29日修正發布之「<u>行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點</u>」修正名稱。</p>
<p>八、專責管制單位職責：</p> <p>(二)推動文書流程管理作業相關措施：</p> <p>6、彙整公文時效統計資料，依限提送主管機關（<u>行政院及所屬一級機關請提送檔案管理局</u>）。</p>	<p>八、專責管制單位職責：</p> <p>(二)推動文書流程管理作業相關措施：</p> <p>6、彙整公文時效統計資料，依限提送主管機關（<u>行政院及所屬一級機關請提送行政院研考會</u>）。</p>	<p>有關行政院及所屬機關文書流程管制業務，自101年1月1日起由行政院研究發展考核委員會移撥檔案管理局辦理，爰修正本點第(二)款第6目提送機關名稱。</p>
<p>十、文書處理手冊第78點有關各類公文處理時限基準規定如下：</p> <p>(四)人民陳情案件：依據行政程序法第7章及「<u>行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點</u>」之規定辦理。（詳後第9章）</p>	<p>十、文書處理手冊第78點有關各類公文處理時限基準規定如下：</p> <p>(四)人民陳情案件：依據行政程序法第7章及「<u>行政院暨所屬各機關處理人民陳情案件要點</u>」之規定辦理。（詳後第9章）</p>	<p>本點係摘錄文書處理手冊部分規定，有關「<u>行政院暨所屬各機關處理人民陳情案件要點</u>」已於100年7月29日修正為「<u>行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點</u>」，爰配合修正該要點名稱。</p>
<p>十二、各類公文之處理時限，除限期公文、專案管制案件、人民申請案</p>	<p>十二、各類公文之處理時限，除限期公文、專案管制案件、人民申請案</p>	<p>依據行政院研究發展考核委員會101年1月19日會研字第1012160075號函釋</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>件、訴願案件、監察案件或其他依法令另有規定者外，均不含假日。</p> <p><u>各機關處理人民陳情案件視業務性質分別訂定之處理期限，最長不得超過以日曆天計算 30 日。</u></p>	<p>件、訴願案件、監察案件或其他依法令另有規定者外，均不含假日。</p>	<p>示，各機關處理人民陳情案件其期限計算方式雖依「文書流程管理作業規範」而訂，然各案之處理期限仍以不得逾 30 個日曆天為原則，爰配合增修文字。</p>
<p>十六、假日之計算： (一)以 <u>101 年 2 月 21</u> 日收文為例，依案件不同處理時限，例舉假日計算範例如表 5：</p>	<p>十六、假日之計算： (一)以 98 年 5 月 27 日收文為例，依案件不同處理時限，例舉假日計算範例如表 5：</p>	<p>配合修正時程，將本點第(一)款 98 年之日期範例，修正為 101 年之日期範例。</p>
<p>二十二、改分作業： (一)機關公文改分作業應至遲於收文次日確定主辦單位，單位間有分文爭議案件，應<u>陳請</u>首長或其指定專人協調判定，俾提升效率。</p>	<p>二十二、改分作業： (一)機關公文改分作業應至遲於收文次日確定主辦單位，單位間有分文爭議案件，應指定專人(副首長或主任秘書)協調判定，俾提升效率。</p>	<p>為配合文書處理手冊第二十七點第(三)款規定，並兼顧實務作業需要，酌修文字。</p>
<p>二十五、統計範圍 (二)按下列公文類別，分類單獨統計(格式及內容詳如附錄 1)：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、一般公文</li> <li>2、立法委員質詢案件</li> <li>3、人民申請案件</li> <li>4、訴願案件</li> <li>5、人民陳情案件</li> <li>6、專案管制案件</li> <li>7、監察案件</li> </ol> <p>前項統計資料依分層管制原則作業，由行政院及所屬各一級機關、省政府及省諮議會，於每月 10 日前依</p>	<p>二十五、統計範圍 (二)按下列公文類別，分類單獨統計(格式及內容詳如附錄 1)：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、一般公文</li> <li>2、立法委員質詢案件</li> <li>3、人民申請案件</li> <li>4、訴願案件</li> <li>5、人民陳情案件</li> <li>6、專案管制案件</li> <li>7、監察案件</li> </ol> <p>前項統計資料依分層管制原則作業，由行政院及所屬各一級機關、省政府及省諮議會，於每月 10 日前依</p>	<p>理由同修正規定第 8 點說明。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>規定格式將機關上一個月之公文時效統計資料，以網路填報等方式傳送<u>檔案管理局</u>。至行政院各一級機關及省政府之所屬機關(構)公文時效統計資料，則由各該主管機關本於職權逕行管制。</p>	<p>規定格式將機關上一個月之公文時效統計資料，以網路填報等方式傳送行政院研考會。至行政院各一級機關及省政府之所屬機關(構)公文時效統計資料，則由各該主管機關本於職權逕行管制。</p>	
<p>三十八、機關文書單位綜合稽催：</p> <p>(三)定期或不定期檢查各單位下列作業，並糾正其缺失：</p> <p>1、公文處理方式是否適當？</p> <p>(1)有無規避管制？</p> <p>如逕自收文未交收發登錄，或單位收文未列入管制範圍等，均為規避管制。</p> <p>(2)有無規避稽催？</p> <p><u>如利用存查銷號，再以創稿發文，利用行文會稿銷號，應行簽辦而予存查等，均為規避稽催。</u></p> <p>2、<u>收發人員資料登錄</u>是否確實，作業有無積壓？經改分辦之公文有無違反規定，以單位收轉之日登錄為收文日？</p> <p>3、<u>收發人員有無提供</u>單位主管稽催資料？</p>	<p>三十八、機關文書單位綜合稽催：</p> <p>(三)定期或不定期檢查各單位下列作業，並糾正其缺失：</p> <p>1、公文處理方式是否適當？</p> <p>(1)有無規避管制？</p> <p>如逕自收文未交收發登錄，或單位收文未列入管制範圍等，均為規避管制。</p> <p>(2)有無規避稽催？</p> <p>2、<u>如利用存查銷號，再</u>以創稿發文，利用行文會稿銷號，應行簽辦而予存查等，均為規避稽催。</p> <p>3、<u>收發人員資料登錄</u>是否確實，作業有無積壓？經改分辦之公文有無違反規定，以單位收轉之日登錄為收文日？</p> <p>4、<u>收發人員有無提供</u>單位主管稽催資料？</p>	<p>現行第 2 目有關規避稽催之文字內容，與第 1 目之(2)相關，爰移列至該目之(2)，其餘各目序號遞移。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>4、負有稽催責任人員，是否認真實施稽催？</p>	<p>5、負有稽催責任人員，是否認真實施稽催？</p>	
<p>六十一、限期公文依來文或依其他規定訂定之期限辦理，其處理時限包含假日計算在內，例如：來文要求「文到10日內見復」，於101年10月9日收文，依其計算標準，國慶日等假日計算在內，從101年10月10日起算，應於101年10月19日辦結，其限辦日期為101年10月19日，若來文要求「文到1個月內見復」，則其限辦日期為101年11月9日。</p>	<p>六十一、限期公文依來文或依其他規定訂定之期限辦理，其處理時限包含假日計算在內，例如：來文要求「文到10日內見復」，於98年10月9日收文，依其計算標準，國慶日等假日計算在內，從98年10月10日起算，應於98年10月19日辦結，其限辦日期為98年10月19日，若來文要求「文到1個月內見復」，則其限辦日期為98年11月9日。</p>	<p>理由同修正規定第16點說明。</p>
<p>七十五、依行政程序法第51條規定： 「行政機關對於人民依法規之申請，除法規另有規定外，應按各事項類別，訂定處理期間公告之。未依前項規定訂定處理期間者，其處理期間為2個月。行政機關未能於前二項所定期間內處理終結者，得於原處理期間之限度內延長之，但以1次為限。前項情形，應於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。行政機關因天災或其他不可歸責之事由，致事務之</p>	<p>七十五、依行政程序法第51條規定： 「行政機關對人民依法規之申請，除法規另有規定外，應按各事項類別，訂定處理期間公告之。未依前項規定訂定處理期間者，其處理期間為2個月。行政機關未能於前二項所定期間內處理終結者，得於原處理期間之限度內延長之，但以1次為限。前項情形，應於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。行政機關因天災或其他不可歸責之事由，致事務之處理遭受</p>	<p>依據行政程序法第51條條文修正文字。</p>

修正規定	現行規定	說明
處理遭受阻礙時，於該項事由終止前，停止處理期間之進行。」	阻礙時，於該項事由終止前，停止處理期間之進行。」	
九十六、依據行政程序法與管制作業有關條文，摘錄如下： (一)第 168 條： 人民對於行政興革之建議、行政法令之查詢、行政違失之舉發或行政上權益之維護，得向主管機關陳情。	九十六、依據行政程序法與管制作業有關條文，摘錄如下： (一)第 168 條： 人民對於行政興革之建議、行政法令之查詢、行政違失之舉發或行政上權益之維護得向主管機關陳情。	依據行政程序法第 168 條條文增加標點符號。
九十七、依據「 <u>行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點</u> 」與管制作業有關規定，摘錄如下： (二)第 14 點 人民陳情案件有下列情形之一者，受理機關得依分層負責權限規定，不予處理，但仍應予以登記，以利查考： 1、無具體內容或 <u>未具真實姓名或聯絡方式</u> 者。 2、同一事由，經予適當處理，並已明確答復後，而仍一再陳情者。 3、 <u>非陳情事項</u> 之主管機關，接獲陳情人以同一事由已分向各主管機關陳情者。	九十七、依據「 <u>行政院暨所屬各機關處理人民陳情案件要點</u> 」與管制作業有關規定，摘錄如下： (二)第 14 點 人民陳情案件有下列情形之一者，受理機關得依分層負責權限規定，不予處理，但仍應予以登記，以利查考： 1、無具體內容、 <u>未具姓名或住址</u> 者。 2、同一事由，經予適當處理，並已明確答復後，而仍一再陳情者。 3、 <u>經查證所留姓名、住址、聯絡電話或電子郵件位址屬偽冒、匿名虛報或不實者</u> 。 4、 <u>非陳情事項</u> 之主管機關，接獲陳情人以同一事由已分向各主管機關陳情者。	依據 100 年 7 月 29 日修正發布之「 <u>行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點</u> 」修正名稱及第 2 款部分文字。
九十八、處理人民陳情案件	九十八、處理人民陳情案件	理由同修正規定第 5 點說

修正規定	現行規定	說明
<p>之管制方法，除在處理過程中之收發文件，得與一般公文使用同一方法外，其管制原則如下：</p> <p>(一)由主管機關依「<u>行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點</u>」訂定處理時限，並以「案」為單元，實施全程時效管制作業。</p>	<p>之管制方法，除在處理過程中之收發文件，得與一般公文使用同一方法外，其管制原則如下：</p> <p>(一)由主管機關依<u>行政院暨所屬各機關處理人民陳情案件要點</u>訂定處理時限，並以「案」為單元，實施全程時效管制作業。</p>	<p>明。</p>
<p>一百零三、數量計算標準： (二)依據行政程序法第173條與「<u>行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點</u>」第14點，得不予處理並應登記以供查考者視為1案，並應予計列1件。</p>	<p>一百零三、數量計算標準： (二)依據行政程序法第173條與「<u>行政院暨所屬各機關處理人民陳情案件要點</u>」第14點，得不予處理並應登記以供查考者視為1案，並應予計列1件。</p>	<p>理由同修正規定第5點說明。</p>
<p>一百零五、人民陳情案件乃專案性質，以「案」為管制統計單元，為達到行政程序法第170條及「<u>行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點</u>」第11點規定之要求，各機關必須參酌有關事項，詳細訂定本機關之處理程序或作業規定，使每一作業皆能有所準據。</p>	<p>一百零五、人民陳情案件乃專案性質，以「案」為管制統計單元，為達到行政程序法第170條及「<u>行政院暨所屬各機關處理人民陳情案件要點</u>」第11點規定之要求，各機關必須參酌有關事項，詳細訂定本機關之處理程序或作業規定，使每一作業皆能有所準據。</p>	<p>理由同修正規定第5點說明。</p>
<p>一百零七、依據行政訴訟法與管制作業有關條文，摘錄如下： 第4條第1項：「人民因中央或地方機關之違法</p>	<p>一百零七、依據行政訴訟法與管制作業有關條文，摘錄如下： 第4條第1項：「人民因中央或地方機關之違法</p>	<p>參照100年11月23日修正公布「行政訴訟法」第4條第1項規定，修正文字。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>行政處分，認為損害其權利或法律上之利益，經依訴願法提起訴願而不服其決定，或提起訴願逾 3 個月不為決定，或延長訴願決定期間逾 2 個月不為決定者，得向行政法院提起撤銷訴訟。」</p>	<p>行政處分，認為損害其權利或法律上之利益，經依訴願法提起訴願而不服其決定，或提起訴願逾 3 個月不為決定，或延長訴願決定期間逾 2 個月不為決定者，得向高等行政法院提起撤銷訴訟。」</p>	
<p>一百十九、(二)第 23 條第 2 項：行政院應於收到立法委員之前項質詢後 20 日內，將書面答復送由立法院轉知質詢委員，並列入議事日程質詢事項。但如質詢內容牽涉過廣者，答復時間得延長 5 日。</p>	<p>一百十九、(二)第 23 條第 2 項：行政院應於收到立法委員之前項質詢後 20 日內，將書面答復送立法院轉知質詢委員，並列入議事日程質詢事項。但如質詢內容牽涉過廣者，答復時間得延長 5 日。</p>	<p>參照「立法院職權行使法」第 23 條第 2 項規定，修正文字。</p>
<p>一百二十、依據「行政院及所屬各機關辦理答復立法委員質詢案件處理原則」與管制作業有關規定，摘錄如下：</p> <p>(一)第 6 點： 各機關對於行政院函送之立法委員質詢案件，除代擬代判院稿案件外，應於文到後 7 日內將擬答函及擬答電子檔，經簽章程序由窗口信箱送行政院綜合業務處電子窗口。</p> <p>(二)第 7 點： 行政院函送之立法委員質詢案件如為代擬代判院稿案件，各機關應於文到後 10 日內以院函函復立法院（一式 3 份），並將院函稿送行政院用印後發文；答</p>	<p>一百二十、依據「行政院及所屬各機關辦理答復立法委員質詢案件處理原則」與管制作業有關規定，摘錄如下：</p> <p>(一)第 6 點： 各機關對行政院函送之立法委員質詢案件，除代擬代判院稿案件外，應於文到後 7 日內將擬答函及擬答電子檔，逕送行政院秘書室彙辦。</p> <p>(二)第 7 點： 行政院函送之立法委員質詢如為代擬代判院稿案件，各機關應於文到後 10 日內以院函函復立法院（一式 3 份），並將院函稿連同答復電子檔送行政院用</p>	<p>參照 100 年 12 月 28 日修正發布之「行政院及所屬各機關辦理答復立法委員質詢案件處理原則」修正第 1 款及第 2 款部分文字。</p>

修正規定	現行規定	說明
復電子檔亦應透過「 <u>立法委員質詢答復系統</u> 」，經簽章程序由窗口信箱送行政院綜合業務處電子窗口。	印後發文。	
一百五十三、(三) 不定期檢核，由 <u>檔案管理局</u> 視各機關公文時效統計資料及因應實際需要，對院屬各機關進行檢核。	一百五十三、(三) 不定期檢核，由行政院研考會視各機關公文時效統計資料及因應實際需要，對院屬各機關進行檢核。	理由同修正規定第 8 點說明。
<p>一百七十、公文時效統計格式與說明如附錄 1。</p> <p>附錄 1 公文時效統計填表說明</p> <p>一、資料時間為各該月 1 日起至該月最後 1 日止期間。如 <u>101</u> 年 1 月份資料為 <u>101</u> 年 1 月 1 日至 <u>101</u> 年 1 月 31 日止之統計資料。</p> <p>二、行政院暨所屬各一級機關及省政府，於每月 10 日前請依格式統計填列，逕以網路填報方式將統計資料上傳<u>檔案管理局</u>。</p>	<p>一百七十、公文時效統計格式與說明如附錄 1。</p> <p>附錄 1 公文時效統計填表說明</p> <p>一、資料時間為各該月 1 日起至該月最後 1 日止期間。如 98 年 1 月份資料為 98 年 1 月 1 日至 98 年 1 月 31 日止之統計資料。</p> <p>二、行政院暨所屬各一級機關及省政府，於每月 10 日前請依格式統計填列，逕以網路填報方式將統計資料上傳行政院研考會。</p>	<p>1、配合修正時程，將本點附錄 1 公文時效統計填表說明第一項 98 年之日期範例，修正為 101 年之日期範例。</p> <p>2、有關行政院及所屬機關文書流程管制相關業務，自 101 年 1 月 1 日起由行政院研究發展考核委員會移撥檔案管理局辦理，爰修正本點附錄 1 公文時效統計填表說明第二項資料上傳機關名稱。</p>
<p>附錄 2 文書流程管理相關規定</p> <p>文書處理手冊</p> <p>七十八、各類公文之處理時限基準如下：</p> <p>(五) 人民陳情案件：依據「<u>行政程序法</u>」第七章及「<u>行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點</u>」之規定辦理。</p>	<p>附錄 2 文書流程管理相關規定</p> <p>文書處理手冊</p> <p>七十八、各類公文之處理時限基準如下：</p> <p>(五) 人民陳情案件：依據「<u>行政程序法</u>」第七章及「<u>行政院暨所屬各機關處理人民陳情案件要點</u>」之規定辦理。</p>	理由同修正規定第 10 點說明。

修正規定	現行規定	說明
<p>表 4 (三) 存查使用日數及存查平均使用日數之計算標準欄 與發文使用日數及發文平均使用日數之計算標準相同。</p>	<p>表 4 (三) 存查使用日數及存查平均使用日數之計算標準欄 與發文使用日數及發文平均使用日期之計算標準相同。</p>	<p>配合本規範文字體例酌作文字修正。</p>
<p>表 5 一般公文 限辦日期之計算欄 扣除假日計算，從 <u>101</u> 年 2 月 <u>21</u> 日收文次日起算，其限辦日期為 <u>101</u> 年 3 月 <u>2</u> 日。</p> <p>使用日數之計算欄 扣除假日計算，從 <u>101</u> 年 2 月 <u>21</u> 日收文次日起算，若文於 <u>101</u> 年 3 月 <u>1</u> 日辦結，則發文使用日數為 5 日。</p> <p>備註欄 <u>101</u> 年 2 月 <u>21</u> 日至 3 月 <u>2</u> 日間之假日計有：<u>2</u> 月 <u>25</u>、<u>26</u>、<u>27</u>（調整放假）、<u>28</u> 日（<u>和平紀念日</u>）。</p>	<p>表 5 一般公文 限辦日期之計算欄 扣除假日計算，從 98 年 5 月 27 日收文次日起算，其限辦日期為 98 年 6 月 6 日。</p> <p>使用日數之計算欄 扣除假日計算，從 98 年 5 月 27 日收文次日起算，若文於 98 年 6 月 5 日辦結，則發文使用日數為 5 日。</p> <p>備註欄 98 年 5 月 27 日至 6 月 6 日間之假日計有：5 月 28（<u>端午節</u>）、29（調整放假）、30、31 日。</p>	<p>理由同修正規定第 16 點說明。</p>
<p>表 5 限期公文 處理時限欄 來文要求「文到 15 日內見復」或「請於 <u>101</u> 年 3 月 <u>7</u> 日前惠復」</p> <p>限辦日期之計算欄 包含假日計算，從 <u>101</u> 年 2 月 <u>21</u> 日收文次日起算，其限辦日期為 <u>101</u> 年 3 月 <u>7</u> 日（<u>星期三</u>）</p>	<p>表 5 限期公文 處理時限欄 來文要求「文到 15 日內見復」或「請於 98 年 6 月 11 日前惠復」</p> <p>限辦日期之計算欄 包含假日計算，從 98 年 5 月 27 日收文次日起算，其限辦日期為 98 年 6 月 11 日（<u>星期四</u>）</p>	<p>理由同修正規定第 16 點說明。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>使用日數之計算欄 扣除假日計算，未逾來文所訂期限，若文於 <u>101</u> 年 <u>3</u> 月 <u>5</u> 日辦結，則發文使用日數為 6 日，若文逾限於 <u>101</u> 年 <u>3</u> 月 <u>8</u> 日辦結，則發文使用日數為 11 日。</p>	<p>使用日數之計算欄 扣除假日計算，未逾來文所訂期限，若文於 98 年 6 月 6 日辦結，則發文使用日數為 6 日，若文逾限於 98 年 6 月 12 日辦結，則發文使用日數為 11 日。</p>	
<p>表 5 專案管制案件 限辦日期之計算欄 <u>包含假日計算。</u></p>	<p>表 5 專案管制案件 限辦日期之計算欄</p>	<p>依據文書處理手冊第七十九點第(一)款及本規範第十二點規定，爰增列本項。</p>
<p>表 5 人民申請案件 限辦日期之計算欄 包含假日計算，從 <u>101</u> 年 <u>2</u> 月 <u>21</u> 日收文次日起算，其限辦日期為 <u>101</u> 年 <u>3</u> 月 <u>1</u> 日。</p>	<p>表 5 人民申請案件 限辦日期之計算欄 包含假日計算，從 98 年 5 月 27 日收文次日起算，其限辦日期為 98 年 6 月 5 日。</p>	<p>理由同修正規定第 16 點說明。</p>
<p>表 5 人民陳情案件 處理時限欄</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>依機關視業務性質自行規定為 6 日者</u></li> <li>2. <u>依機關視業務性質自行訂定，以 23 日為例者</u></li> </ol> <p>限辦日期之計算欄</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>扣除假日計算，從 101 年 2 月 21 日收文次日起算，全案限辦日期為 101 年 3 月 2 日。</u></li> <li>2. <u>扣除假日計算，惟處理期限最長不得超過 30 個日曆天，從 101 年 2 月 21 日收文次日起</u></li> </ol>	<p>表 5 人民陳情案件 處理時限欄 依機關自行規定為 6 日者</p> <p>限辦日期之計算欄 扣除假日計算，從 98 年 5 月 27 日收文次日起算，全案限辦日期為 98 年 6 月 6 日。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據行政院研究發展考核委員會 101 年 1 月 19 日會研字第 1012160075 號函釋示，新增處理期限最長不得超過 30 個日曆天之範例供機關參考，並增修文字。</li> <li>2. 配合修正時程，將本表 98 年之日期範例，修正為 101 年之日期範例。</li> </ol>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>算，全案限辦日期為 101 年 3 月 22 日。</u></p> <p>使用日數之計算欄扣除假日計算，<u>惟各案之處埋期限最長不得超過 30 個日曆天</u>，原則上不另計算發文使用日數。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」。</p> <p>備註欄</p> <p>1. <u>各機關處理人民陳情案件應視業務性質分別訂定處理期限，雖得扣除假日，惟處理期限最長不得超過 30 個日曆天，故應審慎訂定處理期限並確實管制。</u></p> <p>2. <u>本表以 23 日為例者，從 101 年 2 月 21 日收文次日起算，扣除假日之限辦日期原為 101 年 3 月 26 日，因處理期限最長不得超過 30 個日曆天，故限辦日期實為 101 年 3 月 22 日。</u></p> <p>3. <u>未能在規定期限內辦結者，應依分層負責簽請核准延長，並將延長理由以書面告知陳情人。</u></p> <p>4. <u>101 年 2 月 21 日至 3 月 22 日間之假日計有：2 月 25、26、27 (調整放假)、28 日(和</u></p>	<p>使用日數之計算欄扣除假日計算，原則上不另計算發文使用日數。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」。</p> <p>備註欄</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>平紀念日)及3月4、10、11、17、18日。</p>		
<p>表5 訴願案件 限辦日期之計算欄 包含假日計算，從101年2月21日收文次日起算，其限辦日期為101年5月21日。</p>	<p>表5 訴願案件 限辦日期之計算欄 包含假日計算，從98年5月27日收文次日起算，其限辦日期為98年8月27日。</p>	<p>理由同修正規定第16點說明。</p>
<p>表5 立法委員質詢案件 限辦日期之計算欄 扣除假日計算，從101年2月21日起算(自交答日起算)，其限辦日期為101年3月6日。</p> <p>使用日數之計算欄 扣除假日計算，從101年2月21日起算，若文於101年3月1日辦結，則使用日數為6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」。</p>	<p>表5 立法委員質詢案件 限辦日期之計算欄 扣除假日計算，從98年5月27日起算(自交答日起算)，其限辦日期為98年6月10日。</p> <p>使用日數之計算欄 扣除假日計算，從98年5月27日起算，若文於98年6月5日辦結，則使用日數為6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」。</p>	<p>理由同修正規定第16點說明。</p>
<p>表11 說明： 4. 專案管制案件應由主管單位定期提執行情形至結案為止；結案時應會知研考單位，以利解除列管；專案申請表應併案歸檔。</p>	<p>表11 說明： 4. 專案案件管制案件應由主管單位定期提執行情形至結案為止；結案時應會知研考單位，以利解除列管；專案申請表應併案歸檔。</p>	<p>配合本規範文字體例，酌作文字修正。</p>
<p>表13 起算日期之計算標準欄 2、如因申請人所送表件不全，填寫錯誤等原因，須通知補正者，從其通</p>	<p>表13 起算日期之計算標準欄 2、如因申請人所送表件不全，填寫錯誤等原因，須通知補正者，從其通</p>	<p>參照行政程序法第51條第5項及本規範第75點規定，修正文字，並刪除本點文內「其他不可歸責之事由」之上下引號。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>知之日起，至補件之日止，所經過之期間得予扣除；至其他情形不屬行政程序法第 51 條第 5 項規定之<u>天災或其他不可歸責之事由者</u>，不得扣除其所經過之期間。</p>	<p>知之日起，至補件之日止，所經過之期間得予扣除；至其他情形不屬行政程序法第 51 條第 5 項規定之「<u>其他不可歸責之事由</u>」者，不得扣除其所經過之期間。</p>	
<p>表 13 依限辦結之計算標準欄 在規定處理時限內辦結者列為「依限辦結」。時效之末日為星期日、國定假日或其他休息日者，以該日之次日為時效之末日；時效之末日為星期六者，以其次星期一上午為時效之末日。</p>	<p>表 13 依限辦結之計算標準欄 在規定處理時限內辦結者列為「依限辦結」。時效之末日為星期日、國定假日或其他休息日者，<u>得</u>以該日之次日為時效之末日；時效之末日為星期六者，以其次星期一上午為時效之末日。</p>	<p>參照行政程序法第 48 條第 4 項規定，刪除本點文內之「得」字。</p>
<p>表 14 起算日期之計算標準欄 1、以收受陳情書次日起算為原則，如係首長室等轉下案件，以交辦次日起算，其時效計算並扣除假日。 2、因須等待其他機關提供有關陳情案件重要事項之資料或因適用法令疑義而層轉核釋者，自其層轉之日起，至函復、釋復之日止，所經過之期間得予扣除。 3、陳情之重要內容不明確或有疑義，通知陳情人補陳時，自陳情人補陳之次日起算。 4、自收文至補陳所使用之時間屬陳情人作業範</p>	<p>表 14 起算日期之計算標準欄 1、以收受陳情書次日起算為原則，如係首長室等轉下案件，以交辦次日起算，其時效計算並扣除假日。 2、因須等待其他機關提供有關陳情案件重要事項之資料或因適用法令疑義而層轉核釋者，自其層轉之日起，至函復、釋復之日止，所經過之期間得予扣除。 3、陳情之重要內容不明確或有疑義，通知陳情人補陳時，自陳情人補陳之次日起算。 4、自收文至補陳所使用之時間屬陳情人作業範</p>	<p>基於人民陳情案件各案之處理期限最長不得超過 30 個日曆天，考量實務作業如遇行政程序法第 51 條第 5 項所述天災或其他不可歸責之事由等情事，尚有比照辦理之需，爰增列第 5 項。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>圍，行政機關無法管制，以不予計列為宜。</p> <p>5、<u>屬行政程序法第 51 條第 5 項規定之天災或其他不可歸責之事由者，得扣除其所經過之期間。</u></p>	<p>圍，行政機關無法管制，以不予計列為宜。</p>	
<p>表 14 依限辦結之計算標準欄</p> <p>1、在規定處理時限內辦結者列為「依限辦結」。<u>機關自訂之處理期限最長不得超過 30 個日曆天，故其期限為 30 個日曆天者，時效之末日為星期日、國定假日或其他休息日者，以該日之次日為時效之末日；時效之末日為星期六者，以其次星期一上午為時效之末日。</u></p> <p>2、依據行政程序法第 173 條與「<u>行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點</u>」第 14 點得不予處理之案件，經於處理時限內登錄以供查考者。</p>	<p>表 14 依限辦結之計算標準欄</p> <p>1、在規定處理時限內辦結者列為「依限辦結」。</p> <p>2、依據行政程序法第 173 條與「<u>行政院暨所屬各機關處理人民陳情案件要點</u>」第 14 點得不予處理之案件，經於處理時限內登錄以供查考者。</p>	<p>一、依據行政院研究發展考核委員會 101 年 1 月 19 日會研字第 1012160075 號函意旨，人民陳情案得扣除假日，惟各案之處理期限最長不得超過 30 個日曆天。故考量機關自訂處理期限已達 30 個日曆天者，如遇行政程序法第 48 條第 4 項時效末日為假日等情事，仍得參照辦理，爰增加第 1 項文字。</p> <p>二、依據 100 年 7 月 29 日修正發布之「<u>行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點</u>」修正第 2 項名稱。</p>