

公文逾限懲處標準計算說明

【基本準則】：

- 一、同一人同一年內因公文延誤而受書面糾正達二次者，記申誡一次，由研考人員統計並送人事單位辦理。
- 二、計算各類案件逾期日數時，如原辦理日數係包含假日，則逾期日數亦應包含假日；計算逾限懲處倍數時(除人民陳情案件外)，如原總辦結日數超過普通件，為免影響本府效率，其倍數至少應依六日計算。
- 三、以全案『總辦結日數』為計算標準，達『書面糾正』以上標準時，即需由研考人員逐案檢討申復理由並應依規究責。

【各類公文究責標準】：

一、【一般案件】

公文逾限天數計算標準【一般案件(普通件) 辦理天數：6 天】

級 距(倍數)	換算承辦天數之 起算日	懲處類別	備註
逾限 0.5 天至 1 倍	第 6.5~12 天	無(但視為逾期案件)	不含假日
逾限 1 倍至 2 倍	第 12.5 天~第 18 天	書面糾正	不含假日
逾限 2 倍至 4 倍	第 18.5 天~第 30 天	申誡乙次	不含假日
逾限 4 倍至 6 倍	第 30.5 天~第 42 天	申誡兩次	不含假日
逾限 6 倍至 8 倍	第 42.5 天~第 54 天	記過乙次	不含假日
逾限 8 倍至 10 倍	第 54.5 天~第 66 天	記過兩次	不含假日
逾 10 倍及以上者	第 66.5 天以上	記大過	不含假日

【備註】：※公文系統亦已配合修正以 0.5 日計算公文逾期時效。

1.承辦天數低於 6 天，以原天數為倍數計算。例如：速件為 3 天，逾 1 倍(3 天+3 天=6)故第 6.5 天即達書面糾正標準。

2.限期公文之逾限計算亦同上，但計算倍數均含假日。

二、【人民申請案件】：懲處比照一般案件(但原承辦天數均含假日計算)，且承辦天數超過 6 天，一律以 6 天計算倍數。例如：請款核銷案件為 20 天，逾限 1 倍 (20 天+6 天=26) 故第 26.5 天(含假日)即達書面糾正標準。

三、【訴願答辯案件】：系統管制 10 天到期並不得展期(含假日)，懲處仍依相關法令規定(20 天)究責，且一律以 6 天計算倍數。例如：同上列請款案件之究責計算方式。

四、【人民陳情案件】：依研考會為民服務組「處理人民陳情案件作業要點」規定辦理。

五、【市長室列管案件】：依一般公文普通件究責，另最速件以 3 天計算倍數，已定期限簽報者，則視為限期公文究責。

六、【會辦案件】：

計算標準：外會案件為 2 天，逾 1 倍(2 天+2 天=4)故第 4.5 天即達書面糾正標準；內會案件則為 1 天，以 1 天計算倍數(1 天+1 天=2) 故第 2.5 天即達書面糾正標準。(稽核要點第 33 點亦有相關規定)