

檔 號：
保存年限：

行政院原子能委員會 書函

地址：23452新北市永和區成功路1段80號2樓
承辦人：韓毓瑩
聯絡電話：02-8231-7919分機2257
傳真：02-8231-7843
電子信箱：yyhan@aec.gov.tw

受文者：行政院原子能委員會核能研究所

發文日期：中華民國107年5月21日

發文字號：會秘字第1070006268號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：核研所公文時效統計表1份(107Z02D03634_107D2003189-01.pdf)

主旨：貴所提報之每月一般公文平均發文日數經查大多在2日以上，請提醒同仁注意公文處理時效並加強相關稽催作業，請查照。

說明：按主任委員曾於本會主管業務會報中指示，機關公文發文平均日數要控制在2天以內，惟查貴所近期公文平均發文日數(2月為2.19日、3月為2.76日、4月為2.07日)均逾2日，爰提請注意改進。

正本：行政院原子能委員會核能研究所

副本：本會秘書處

電子20180521戳記



1070003612

核能研究所--簽稿會核表

公文文號：1070003612

主旨：貴所提報之每月一般公文平均發文日數經查大多在2日以上，請提醒同仁注意公文處理時效並加強相關稽催作業，請查照。

意見	簽辦人員
一、查本所平均發文日數104年2.51日、105年2.30日、106年2.44日、107年至4月份2.23日；現因原能會主委指示機關公文發文平均日數要控制在2天以內。 二、擬依函示加強宣導及稽催，作法如下： 1. 宣導：於所內網頁公告及主管會議中提報，提醒同仁注意公文處理時效。 2. 稽催：每週提報逾期公文及展期公文清單送各單位主管督導催辦。 三、擬陳核可後辦理。	秘書室 傳鑒 科員 2018/05/21 16:45
	秘書室 李素鳳 科長 2018/05/22 09:05
擬綜整全所各單位發文平均日數，於主管會議中提醒各單位加強。	秘書室 莊光彩 主任 2018/05/23 11:44
陳核。	所本部 陳麗瑛 秘書 2018/05/23 11:52
	所本部 李海光 主任秘書 2018/05/23 12:04
	所本部 施建樑 副所長 2018/05/23 12:15
	所本部 林金福 副所長 2018/05/23 13:10
可	所本部 馬殷邦 所長 2018/05/23 16:56
	秘書室 傳鑒 科員

