

附表一

宜蘭縣政府公文處理時限分類表

公文類別		處理時限	展期方式（註1）	說明
A · 一般公文	1.最速件	1個工作日 （但緊急公文仍須依個案需要之時限內完成）	(1)於公文系統上申請展期，由單位（機關）主管核准，不得超過原處理時限之1倍。	(1)處理速別之擬訂，發文機關承辦人應確實區分，各級人員應詳加審核；受文機關經審來文之處理速別與公文性質不符者，得經由承辦單位主管或其指定之授權人員核定後，調整來文處理速別或人民申請案件次性質。
	2.速件	3個工作日	(2)案件經詳細檢討，預計不能於規定時間內辦結時，承辦人應在屆滿處理時限前，提出特殊性案件或專案管制案件申請。	(2)開會、會勘等各項紀錄，承辦單位（機關）應於開會、會勘結束後，3個工作日內陳核，7個工作日內函發會議紀錄予有關單位（機關）。
	3.普通件	6個工作日		(3)創簽稿案件視為一般公文管制，且承辦人應自系統取號後送出陳核。 (4)一般公文之時效管制，如中央主管機關另有規定者，應依其規定辦理。
	4.限期公文	應於來文所定或規定期限內辦結。	變更限期公文所定時限，應於原處理時限內聯繫來文機關確認同意並簽奉單位主管核定，移送專責管制單位變更處理時限。	(1)受文機關所收限期案件時，已逾文中所定時限者，該文以一般公文普通件處理時限管制。 (2)來文定有不同處理時限，以最後時限為預定結案日期。
	5.特殊性案件	超過6日且未達30日	如無法於原核定時限內辦結者，得於預定結案日期屆滿前，依個案實際需要，另提出專案案件之申	(1)因涉及之業務性質或內容複雜需多方彙整或協調處理等原因，確難於來文速別時限內辦結，且未符專案管制案件申請要件，應於處理期限屆期前，以個別或通案方式

公文類別		處理時限	展期方式（註1）	說明
			請。	提出申請。 (2)申請表由各機關首長（或其授權人員）核准。（註2）
	6.專案管制案件	30日以上方可辦結之複雜案件	(1)填具展期申請表簽府一層辦理展期。 (2)全案處理時限最長不得超過6個月。	(1)成立要件： A.實質要件：涉及政策、法令或需多方會辦、分辦，且需30日以上方可辦結之複雜案件，得申請為專案管制案件。 B.程序要件：須於原件處理時限屆期前依規定提出申請。但因機關首長或主管書面指示而符合專案管制實質要件者，申請時間不在此限，惟書面指示應併申請表陳核。 (2)專案管制申請表應敘明專案名稱與理由，並訂定作業時程與預定完成日期，由單位（機關）主管詳實審核，並會辦專責管制單位審查，經簽府一層核准後，始得列入專案管制案件。承辦單位公文專責人員負責管制至結案為止，如未能於預定時間完成，應申請展期。 (3)不得申請列為專案管制案件：預計在30日內辦結之案件及限期案件（特殊性案件除外）、訴願案件、人民申請案件、人民陳情案件、監察、審計、議會及交辦等交付列管案件，因已具專案性質，均不得申請。 (4)專案管制申請以1次為限，處理時限以每

公文類別		處理時限	展期方式（註1）	說明
				<p>一個案申請奉准之預定完成時限為依據。因案件數量眾多，且符合前述專案案件之規定者，可以通案方式簽府一層核准，並應定期檢討。</p> <p>(5)如無法於原核定時限內辦結者，須填具展期申請表會辦專責管制單位，簽府一層核准。全案處理時限最長不得超過6個月，但有行政調查權之機關為辦理調查事項，並敘明法規依據者，不在此限。</p>
B..訴願案件		<p>(1)答辯書：20日</p> <p>(2)決定書：3個月</p>	決定書得延長1次，且不得逾2個月。	<p>(1)依訴願法規定辦理，並以「案」為單位，實施全程管制。</p> <p>(2)訴願答辯書：原行政處分機關收受之訴願書附具理由，或不依訴願人之請求撤銷或變更原行政處分者，應於20日內附具答辯書及必要之關係文件送於訴願管轄機關，並應將答辯書抄送訴願人。</p> <p>(3)訴願決定書：訴願之決定，自收受訴願書之次日起，應於3個月內為之；必要時，得予延長，並通知訴願人及參加人。延長以1次為限，最長不得逾2個月。訴願決定書之正本，應於決定後15日內送達訴願人、參加人及原行政處分機關。</p> <p>(4)訴願書不合法定程式，而其情形可補正者，受理機關應通知訴願人於20日內補正。</p>

公文類別	處理時限	展期方式（註1）	說明
C.人民申請案件	依「宜蘭縣政府及所屬各機關處理人民申請案件項目及期限表」，如未訂定處理期限者，其處理期間為2個月。	得依分層負責簽請延長，並以1次為限，展期日數不得超過原公告處理時限。	<p>(1)依行政程序法第51條及「宜蘭縣政府暨所屬各機關處理人民申請案件作業規定」辦理。</p> <p>(2)以「案」為單位，實施全程管制，各單位（機關）於收受人民申請案件時，應即時於公文系統選取正確之「項目次性質」。</p> <p>(3)按性質分類編目，並依作業繁簡，分別訂定及公告處理時限，並每半年進行「宜蘭縣政府及所屬各機關處理人民申請案件項目及期限表」之檢討更新。</p> <p>(4)未能於公告之處理時限內辦結者，得依分層負責簽請延長，且應於原處理時限屆滿前將延長之事由通知申請人。</p>
D.人民陳情案件	不得超過30日	未能在規定期限內辦結者，應簽府一層辦理延長。	<p>(1)依行政程序法、「行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點」及「宜蘭縣政府人民陳情案件管制作業要點」辦理。以「案」為單位，實施全程管制。</p> <p>(2)公文須送專責管制單位錄案列管，如為紙本函文另須由本府秘書處加蓋「交付檢核案件」戳記。</p> <p>(3)辦理展延案件，應將延長理由以書面告知陳情人。</p>

公文類別	處理時限	展期方式（註1）	說明
E. 監察、審計、議會、涉中央經費補助等交付列管案件	(1) 監察案件如公文未敘明辦理期限者，以2個月為期限。 (2) 審計案件如公文未敘明辦理期限者，應於30日內聲復。 (3) 議會決議案如公文未敘明期限者，應於20個工作日內以書面答覆。 (4) 涉中央經費補助案件，依來文所訂期限辦理。	未能依限辦結者，應於限辦期限內向來文機關申辦展期，並會知專責管制單位。	(1) 應依監察法、審計法、宜蘭縣政府辦理列管監察案件作業補充規定及相關規定辦理。以「案」為單位，實施全程管制。 (2) 除涉中央經費補助案件得依分層負責核判決行外，均須簽府一層核判決行。 (3) 公文須送專責管制單位錄案列管，如為紙本函文另須由本府秘書處加蓋「交付檢核案件」戳記。 (4) 監察案件案情複雜且一時無法辦結函復者，應於限辦期限內將辦理情形及未能結案之原因先行回復監察院及登錄於監察案件管理資訊系統，並申請展期。 (5) 審計案件：各單位（機關）接得審計機關之審核通知，除決算之審核依決算法規定外，應於接到通知之日起30日內聲復，其逾限者，審計機關得逕行決定。各單位（機關）對於審計機關逕行決定案件之聲請覆議或審核通知之聲復，因特別事故未能依照所定期限辦理時，得於限內聲敘事實，請予展期，並以1次為限。

註1：需簽府一層辦理展期之案件包含：專案管制案件、訴願案件(決定書)及人民陳情案件。

註2：特殊性案件由機關首長（或其授權人員）核准，本府則由一級主管核准。（111年11月24日府計管字第1111704840號簽奉准）。