

彰化縣政府及所屬各機關公文管制時效標準一覽表

公文類別	速 別	承 辦 單 位 處 理 期 限	會 辦 單 位 處 理 期 限
一 般 公 文	最速件(特急件)	應隨到隨辦,不得超過1日 (公文改分作業亦同)	應隨到隨辦,不得超過半日
	速件	不得超過3日	不得超過半日
	普通件	不得超過6日	不得超過1日
申 請 案	最速件(特急件)	1、依訂定之期限依限辦理 2、未訂定期限者以7日內辦結為原則	1、依訂定之會審期限依限辦理 2、未訂定期限者,不得超過3日
	速件		
	普通件		
陳 情 案 件	線上民意信箱案件	不得超過6日	應隨到隨辦,不得超過半日
	上級機關交付列管案件	不得超過14日	不得超過3日
	監察院交委查案件	不得超過14日	不得超過3日
	一般陳情案件	以不得超過14日為限,案情複雜未能依來文者之規定辦結者,得簽請機關首長核准專案處理,期限最長為2個月	不得超過3日
訴 願 案 件	訴願答辯書	依行政處管制計畫規定期限辦理	不得超過3日
	訴願決定書	應於3個月內為之,得延長決定為5個月	不得超過3日
專 案 案 件	依主管單位簽請核准處理時限		不得超過3日
執 創 行 簽 業 創 務 稿	最速件(特急件)	1、業務單位本於權責辦理 2、流程自行控管	應隨到隨辦,不得超過半日
	速件		不得超過1日
	普通件		不得超過3日
	招標案件		不得超過5日
	經費審查案件		不得超過5日
經 費 簽 呈	最速件(特急件)	1、業務單位本於權責辦理 2、流程自行控管	1、相關業務單位不得超過2日 2、審核單位不得超過5日
	速件		
	普通件		

備註：公文承辦或會辦有逾期者，均依「彰化縣政府及所屬各機關公文逾限懲處標準表」予以懲處。