**桃園市政府收發文統計編製說明**

一、統計範圍及對象：以桃園市政府之府收發文為統計對象。

二、統計標準時間：以每月1日起至月底之事實為準。

三、分類標準：縱項目按收文數及發文數分類，再依公文分類等級區分為普通、密等以上；橫項目按月份分類。

四、統計項目定義：

　　（一）收文：經桃園市政府秘書處文檔科總收發之府收文。

　　（二）發文：經桃園市政府秘書處文檔科總收發之府發文。

(三) 密等以上：密等以上，指含國家機密文書區分為「絕對機密」、「極機

　　　　　密」、「機密」，及除國家機密外，依法令或契約有保密義務之一般公

　　　　　務機密文書列為「密」等級者 。

五、資料蒐集方法及編製程序：本處文檔科依據總收發文資料統計。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。