

# 安康市人民政府办公室文件

安政办发〔2009〕47号

---

## 安康市人民政府办公室 关于切实做好电子公文交换工作的通知

各县、区人民政府，市政府各工作部门、各直属机构：

自2008年1月1日起我市正式启动电子公文交换工作以来，在市委、市政府的高度重视及各县区、各部门的密切配合下，电子公文交换工作顺利推进，公文交换平台运行良好。截止目前，市直各部门、中省驻安各单位，十县区党委、政府及紫阳、旬阳、宁陕三县区乡镇和县直部门共482家单位加入了公文交换平台，2008年全年经电子公文交换平台传输文件8600余件，有效节约了行政成本，提高了工作效率，推进了纸质公文向电子公文的平稳过渡。从目前运行情况看，我市电子公文交换工作也存在一些问题。主要是部分单位对电子公文交换的重要性认识不够，用于电

子公文接收、发送的设备陈旧老化不符合要求，接收公文短信的手机号码随意更换；少数单位电子公文操作人员责任心不强，紧急公文经多次催办仍不签收，加之技术不熟练，发文错误频出，错发、滥发、重复发文等现象严重，仅今年 1-4 月份通过电子公文交换系统传输的文件数量激增到 11739 份，短信息数量达到 26 万条，直接影响了电子公文的严肃性和公文系统高效、快速运转。为进一步做好电子公文交换工作，现就有关问题通知如下：

**一、各单位必须确定专人负责电子公文的接收和发送。**当班人员每天至少保证登陆系统 4 次（上午上、下班，下午上、下班），不得出现电子公文积压情况。对签收的电子公文要及时处理，确保公文高效运转。用于接收电子公文短信的信息员手机，必须保证 24 小时开机，不得随意更换备案手机号码（目前仅支持中国移动手机），确需更换的经单位领导同意后，凭单位介绍信到市信息办办理变更手续。

自今年 6 月 1 日起，市政府重要会议通知短信提醒将同时发送到各单位办公室主任手机上。今后，所有文件除系统催办外，不再进行电话催办，如因接收单位延误造成公文未按时签收影响工作的，要追究相关人员责任。

**二、用于电子公文交换的计算机等相关设备和网络要符合要求。**对设备老化、安全性能差、不符合要求的要立即更换，同时加强对计算机等设备日常维护和管理，确保公文及时安全传递。

**三、电子公文交换系统传输的各类公文格式必须符合《安康市国家行政机关公文处理实施办法》的规定。**电子公文在发送前，

要严格检查，避免错误，保证电子公文的严肃性，严禁重复发文和频繁催办。要严格按照规定确定发文范围，只将文件发给需要办文的单位，尽量减少普发文件和发文数量。

**四、切实加强电子公文收发过程中的保密工作。**电子公文收发和管理人员、设备放置场所以及设备更换、检查维修必须严格执行有关保密规定，严格电子印章和个人密码管理制度和使用程序，严禁密级文件通过电子公文途径传输。对因管理不善造成失泄密的，要按照有关规定追究责任。

**五、加快电子公文交换系统的推广普及工作。**我市电子公文交换系统的建设充分考虑了县区电子政务网络建设现状和实际需要，采用基于互联网的能够推广普及到乡镇的网络体系，具备相应的安全保障、收发管理、无障碍传递等技术支撑和服务能力。市信息办要进一步加强指导和服务，还没有全面加入市电子公文交换系统的汉滨、石泉、岚皋、汉阴、平利、白河、镇坪七个县区部门和辖内乡镇，要积极与市信息办联系，尽快加入，力争在今年底前实现全市范围内的所有县区部门和乡镇电子公文交换的全面覆盖。

特此通知。

二〇〇九年五月十五日

**主题词：文秘 电子公文△ 通知**

---

抄送：市委各工作部门，市纪委办公室，市人大常委会办公室，市政协办公室，安康军分区。

市中级人民法院、检察院，各人民团体，各新闻单位。

中、省驻安各单位。

---

安康市人民政府办公室

2009年5月15日印发

---

共印60份