

職業安全衛生署各公文性質限辦天數：

公文類型	公文分類	限辦天數	計算方式
1. 一般公文	普通件	6	工作天
	速件	3	工作天
	最速件	1	工作天
	應行改善事項	6	工作天
	勞工健檢	6	工作天
	職災退件	30	工作天
	勞工特殊健康檢查結果報告書	14	工作天
	職業災害案	30	工作天
	職業病調查案	30	工作天
2. 立法委員質詢案件	立法委員質詢案件	7	工作天
	立法委員質詢案件(代擬代判)	10	工作天
3. 人民申請案件	申請復工案	14	日曆天
	安衛人員報備案	14	日曆天
	工作守則報備案	14	日曆天
	甲類審查	30	日曆天
	乙類審查	45	日曆天
	丙類審查	45	日曆天
	丁類審查	30	日曆天
	危險性機械設備竣工(使用)申請案	15	日曆天
	批價繳費	15	日曆天
	危險性設備延長內部檢查或替代檢查方式申請案	30	日曆天
4. 訴願案件	事業單位處分訴願案	20	日曆天
5. 人民陳情案件	陳情案	5	工作天
	申訴案	14	日曆天
	檢舉案	14	日曆天
6. 專案管制案件	專案管制案件	依預定辦理時限(暫定30)	日曆天
7. 監察案件	監察案件	60	日曆天
8. 限期公文案件	有限辦日期案件	依限辦日期	日曆天

法源依據：

※危險性工作場所審查暨檢查辦法(民國 94 年 06 月 10 日修正)

第4條 事業單位應於甲類工作場所、丁類工作場所使勞工作業三十日前，向當地勞動檢查機構(以下簡稱檢查機構)申請審查。

事業單位應於乙類工作場所、丙類工作場所使勞工作業四十五日前，向檢機構申請審查及檢查。

※文書流程管理作業規範(民國 99 年 1 月 22 日修正)十二、各類公文之處理時限，除限期公文、專案管制案件、人民申

請案件、訴願案件、監察案件或其他依法令另有規定者外，均不含假日。