

各單位「送校發公文」常見問題彙整

主講人：吳科長家澤
(總務司3科)

前 言

經統計本年度**1至4月**，本部
發文件數**共計4萬9,512件**，
每月平均發文件數**1萬2,378**
件，**每日**平均發文件數**635件**

常見問題 階段分類	常見問題歸納項目
製作 階段	1. 隨文附件標示錯誤、傳送之電子文件檔案與紙本附件不符或未傳送附件檔案
	2. 附件修改過多或無法辨識
	3. 文稿正、副本行文單位空白、未分別逐一書明全銜或無受文者地址
	4. 公文製作系統傳送之電子檔內容與稿面不符
	5. 密件未註明密等及解密條件或保密期限；未使用機密文書傳遞公文封及卷宗
	6. 公文製作系統傳送之公文文號錯誤(應為總收文號卻以創稿文號製作公文)
傳送 階段	7. 公文製作系統文號未上傳；函稿公文文號與總收文號不符

陳 階 核 段	8. 公文文稿以鉛筆修改、修改過多或無法辨識；重要數據及金額等內容修改後未加蓋職章
	9. 文稿批示欄未批示、批示不明確或批示未完成；簽稿併陳之簽未判核完成
	10. 文稿漏會單位；會(簽)單位表示意見，無法確認承辦人是否已審閱（稿面上無承辦人之再核章及核章日期或以文字敘明）
其 他	11. 應由承辦人自行以電子郵件回覆之公文，無承辦人核章及”已發mail”之文字及日期
	12. 其他(格式錯誤...等) (1) 監察案件僅於監察案件資訊系統辦稿，未傳送公文製作系統文號 (2) 單稿公文誤用一文多稿格式簽辦公文 (3) 多稿公文，未依『一文多稿』製作方式辦稿

製 作 階 段

一、隨文附件標示錯誤、傳送之電子文件檔案與紙本附件不符或未傳送附件檔案

案例 1

標示錯誤

檔 號：5506
保存年限：永久

教育部 函稿



地 址：10051臺北市中
傳 真：02-2397694
聯絡人：
電 話：02-773

受文者：如正副本
發文日期：
發文號：台學審字第0990184197號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：貴校教師劉小鈴其助理教授資格審查乙案，復如說明，請查照。

說明：
一、復99年10月21日校人字第0990003606號函。
二、劉師履歷表之校長核章處未用印，請予補正。

正本：1
備查：1

第2層執行 承辦單位 助理特事 10231053 10081058	會辦單位	<input type="checkbox"/> 已登奉一層核定 代判 閱稿 主任 秘書 常務次長 政務次長 部長  
---	------	--

發文人員： 被併文號：

無附件

核章處未用印，請予補正。

一、隨文附件標示錯誤、傳送之電子文件檔案與紙本附件不符或未傳送附件檔案(續)

無附件

案例 2

檢還所送支出憑證資料

標示錯誤

標 號：150609
保存年限：5

教育部 函稿

地 址：10051 臺北市中正區中山南路5號
傳 真：0223976988
聯絡人：
電 話：027730

受文者：如正副本
發文日期：中華民國99年8月8日 發文
發文字號：台社(一)字第0990187 號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：所送本部部分補助費會辦「慶祝雙十、全民國慶聯歡系列活動」領據、經費收支結算表及成果報告等資料乙案，復如說明，請查照。

說明：
一、復 貴會99年10月18日山城志工字第09900166號函。
二、本案本部部分補助經費業已撥付，並同意核結。另檢附檢出憑證資料，請自行妥為保存憑證資料，備供審計機關查核。

正本：苗栗縣山城志工協會
副本：本部社教司

會辦單位：會計處
第2層級行

承辦單位	會辦單位	代辦
科員 10281634	科員 1101-1102	代辦 10281634
科長 10281634	會計處 1101-1102	主任 10281634
科員 10281634		秘書 10281634
		次長 10281634
		政務 10281634
		次長 10281634
		科長 10281634

發文人員：
檢本文號：

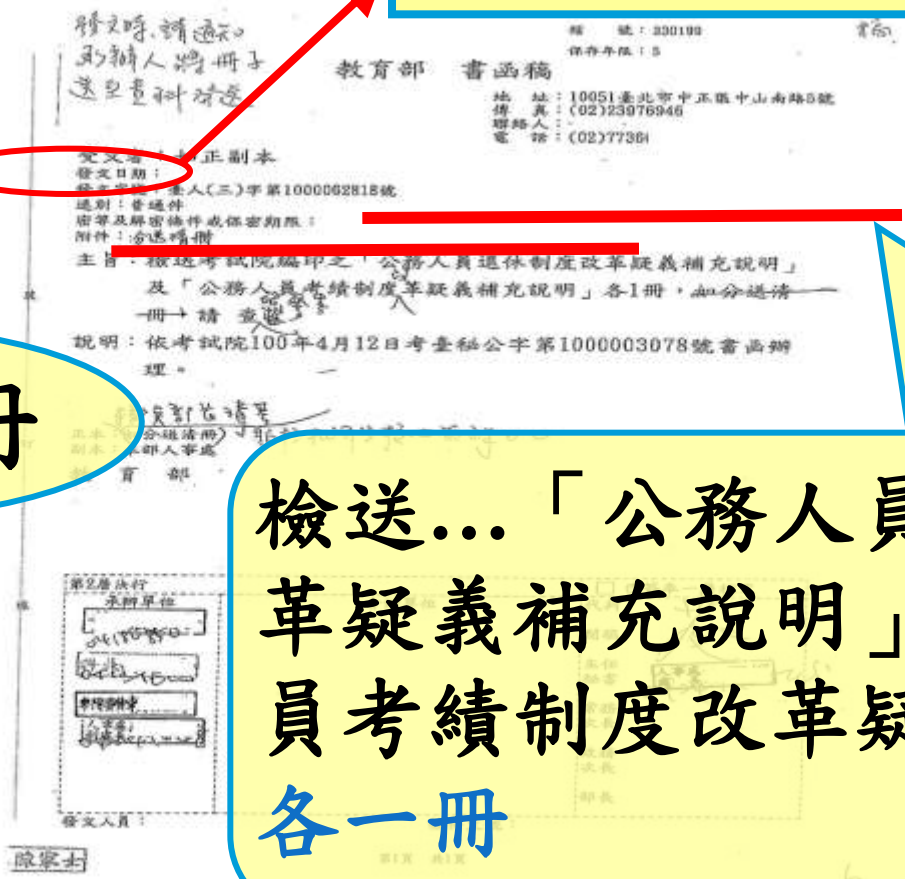
一、隨文附件標示錯誤、傳送之電子文件檔案與紙本附件不符或未傳送附件檔案(續)

標示錯誤

案例 3

分送清冊

檢送...「公務人員退休制度改革疑義補充說明」及「公務人員考績制度改革疑義補充說明」各一冊



案例

二、附件資料修改過多或無法辨識

公文稿面

附件

劉以稿代簽
 教育部 書函稿
 地址：10051 臺北市中正區中山南路5號
 傳真：02-2397
 聯絡人：
 電話：02-7736

受文者：如正副本
 發文日期：中華民國99年11月4日
 發文字號：台體(二)字第0990號
 送別：最速件
 附件：會議紀錄 1份
 主旨：送99年11月4日本部「99學年度大專校院健康促進學校—校本自主管理計畫」撰寫說明會會議紀錄乙份(如附件)，請依決議及說明事項辦理，請查照。

說明：
 一、請貴校依審查意見修正計畫，並於99年11月22日前(以

02-77341738

第2層次行		<input type="checkbox"/> 已簽畢—層核定
承辦單位	會辦單位	代辦
科長		副科長
主任		秘書
		查核人員
		簽發人員

本部「99學年度大專校院健康促進學校—校本自主管理計畫」撰寫說明會

會議紀錄

時間：99年11月4日(星期四)下午2時30分
 地點：中央聯合辦公大樓南棟18樓第20會議室(臺北市徐州路5號)
 主持人：
 出席(列)席單位及人員：如簽到單。
 主席致詞：略。
 壹、綜合座談

- 決議：
- 為鼓勵學校以健康促進學校(校本自主管理)精神推動學校衛生工作，凡受邀參加本次會議之學校，得依審查意見修正計畫，於會後2週內將修正計畫寄至臺北市健康生活與成功老化學會，本部將擇期審查，並各校審查意見，請逕向該學會索取。各校學費。
 - 對於未受邀參加本次會議之學校，本部將先行審核補助經費。
 - 健康促進學校推動的績效可由學生健康行為或健康檢查結果評估。若能將學生的三高(高血糖、高血脂、高血壓)降為一半，本部可酌予優待。若未能將學生的三高降為一半，本部可酌予優待。
 - 本部將持續辦理績優學校獎勵措施，只要符合本部所訂標準一皆予以獎勵。大會後代。
 - 健康促進學校的精神，是藉由跨單位或跨校內外組織，凝聚共識，分析及找出學校健康問題，擬訂計畫及策略共同推動，並透過相關會議取得校長支持。目前二代健康促進學校輔導期已進入第2年，再過1年所有學校皆應參與，本部將透過評鑑並與補助款掛勾，以協助學校推動健康促進計畫。

參、臨時動議：無。
 肆、散會：下午5時40分。

附件為會議紀錄

附件修改過多或無法辨識

三、文稿正、副本行文單位空白、未分別逐一書明全銜或無受文者地址

案例

發稿併陳
檔 號：31030104
保存年限：20

教育部 函稿
地 址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳 真：(02)29078977
聯絡人：
電 話：(02)7738

受文者：如正副本
發文日期：
發文字號：臺文(一)字第0990208251號
類別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：
主旨：所報 貴組林組長基仁返國培訓計畫之機票估價單及因公赴國外出差人員綜合保險要保書，請依本部臺文(一)字第0990207983號函各項規定辦理，請 查照。
說明：復 貴組99年11月25日加教99字第0990000118號函。

正本
副本

發稿併陳
檔 號：11011805
保存年限：25

教育部 函稿
地 址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳 真：02-29078
聯絡人：
電 話：02-7738

受文者：如行文單位
發文日期：
發文字號：臺高(四)字第0990201 號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：
主旨：貴會申領本部委託辦理之「97年至99年度私立大學校院執行教育部獎勵校務發展經費訪視」計畫第3期經費新台幣276萬元案，同意照撥，該款另行撥付，請 查照。
說明：復 貴會99年11月9日(99)管科發字第2030521號函。

本：
本：

第一層執行
承辦單位
會辦單位
代判
已登奉一層核定

發文人員：
核併文號：
第1頁 共1頁

會辦單位：總務司一會計處
第一層執行
承辦單位
會辦單位
代判
已登奉一層核定

發文人員：
核併文號：
第1頁 共1頁

正副本空白

三、文稿正、副本行文單位空白、未分別逐一書明全銜
或無受文者地址

範例

文稿正、副本單位 勿使用簡稱
或以 如出列席單位人員 書寫

有兩所

正本：北市大同高中

副本：如出列席單位人員

部長 吳 ○ ○

正確應書明 臺北市私立大同高級中學 或 臺北市立大同高級中學

正確應分別逐一書明全銜

四、公文製作系統傳送之電子檔內容與稿面不符

案例 1

公文稿面

傳送之電子檔

以稿代簽
稿 號：181709
核發年序：5

教育部 書函稿

地址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳 真：(02)23976926
聯絡人：
電 話：(02)7738

受文者：如正副本
發文日期：
發文字號：台 (四)字第18091號
送別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無

主旨：有關 貴分處函詢財團法人二十一世紀基金會(統一編號：00969248)事項乙案，復如說明，請 查照。

說明：
一、復 貴分處99年10月28日北市稽信義甲字第09932381900號函。
二、查該會因業務需要，前經董事會通過成立「農業及生物科技研究發展中心」、「數位匯流產業研究發展中心」、「全球健康研究發展中心」、「創新公共治理研究發展中心」、「知識經濟及智慧財產權研究發展中心」暨「兩岸及區域和平研究發展中心」等內部單位，以推展及進行各項公共政策議題之研究、評估與規劃，並依規定完成修正捐助章

第2層 執行
承辦單位
會辦單位
代辦
日期
1101-1030
主任

發文人員：
第1頁 共1頁

稿 號：
核發年序：

教育部 書函

地址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳 真：(02)23976926
聯絡人：廖美芳
電 話：(02)77365712

受文者：
發文日期：
發文字號：台社(四)字第0090188162號
送別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無

主旨：有關 貴分處函詢財團法人二十一世紀基金會(統一編號：00969248)

說明：
一、
二、

第1頁 共1頁

公文稿面與傳送之電子檔內容不符

四、公文製作系統傳送之電子檔內容與稿面不符(續)

案例 2

公文稿面

傳送之電子檔

教育部 函稿

地址：10051臺北市中正區中山南路5號
 傳真：(02)23971899
 聯絡人：
 電話：(02)7738

受文者：
 發文日期：
 發文字號：台教(一)字第090011883號
 類別：普通件
 簽呈及簽呈條件提供期限：

主旨：所送 貴校100學年度產學四技學士專班招生辦法，准依說明事項三修正後核定，請 查照。

說明：
 一、復 貴校99年10月13日海科大教字第090011883號函。
 二、經查 貴校100學年度銜接班級為98學年度核定之輪機產學攜手專班1班。
 三、修正意見如下：
 (一)第1條「教育部產學攜手工作計畫」請修正為「教育部產學攜手合作計畫」。
 (二)第4條請修正為「本專班招考資格以合作高職專班之學生

為原則，每班最高以50名為限(如有特別情形，依教育部核定文為準)。如有缺額，得經合作廠商同意，酌收非合作高職專班之學生，但以補足原核定名額為限，其人數不得超過原核定名額30%，非合作高職專班之學生報考資格為公立或已立案之私立高級職業學校畢業，或同等學力者。其詳細報考資格列於招生簡章中。

四、貴校產學攜手合作計畫專班自辦單獨招生考試，相關資料應採電腦及人工二元作法及各層級人員重複校核，如有疏失，將列入年度行政考核處理。

五、請將招生辦法已份及招生簡章3份，免備文等送對好，並將相關招生資訊提供「技專校院招生策進總會」網站公布。

正本：技專校院司
 副本：產學推動司

部長 吳○○

公文稿面與傳送之電子檔內容不符

教育部 函

地址：10051臺北市中正區中山南路5號
 傳真：(02)23971899
 聯絡人：
 電話：(02)7738

受文者：
 發文日期：
 發文字號：台教(一)字第090011883號
 類別：普通件
 簽呈及簽呈條件提供期限：

主旨：所送 貴校100學年度產學四技學士專班招生辦法，准依說明事項三修正後核定，請 查照。

說明：
 一、復 貴校99年10月13日海科大教字第090011883號函。
 二、經查 貴校100學年度銜接班級為98學年度核定之輪機產學攜手專班1班。
 三、修正意見如下：

四、

部長 吳○○

說明四、五空白

部長 吳○○

五、機密公文未註明「解密條件或保密期限」 ；未使用機密文書傳遞公文封及卷宗

範例

受文者:如正副本

發文日期:

發文字號:臺總(三)字第1000000001號

速別:

密等及解密條件或保密期限: **密**

正確應書明：密 (本件於工作完成時解密)
或 (本件至100年6月18日解密)

六、公文製作系統傳送之公文文號錯誤 (應為總收文號卻以創稿文號製作公文)

- (一)本部現有收、發文公文系統分屬2套不同系統，公文於總收掛號後僅導入公文管理系統，並未與公文製作系統整合
- (二)承辦人簽辦總收公文時，需先於公文製作系統『總收製作』頁籤登打總收文號辦稿，並於存檔上傳公文後始得發文

六、公文製作系統傳送之公文文號錯誤

(應為總收文號卻以創稿文號製作公文)

(三)本科於收受發文公文後，於**公文製作系統**進行**繕校分配**，再由校發人員進行公文**發文作業**

(四)若承辦人將『**總收公文**』誤於公文製作系統『**創簽稿**』頁籤辦稿，於繕校分配**刷取條碼**時將出現『**查無該文號公文檔案**』之情形（案例如下）

六、公文製作系統傳送之公文文號錯誤 (應為總收文號卻以創稿文號製作公文)(續)

案例

第1000071045號

郵政特准掛號
地址：10053 臺北市中正區中山南路5號
傳真：(02)21975941
聯絡人：
電話：(02)7738-
郵政特准掛號
地址：10053 臺北市中正區中山南路5號
傳真：(02)21975941
聯絡人：
電話：(02)7738-

受文者：如正副本
發文日期：
發文字號：(二)字第1000071045號
類別：檢送件
密等及解密條件或解密日期：
附件：無附件

主旨：有關 貴委員會辦公室檢送「國立臺灣科技大學原住民族高等教育多元發展協調會會議紀錄」案，復如說明，請 查照。

說明：

- 一、復 貴委員會辦公室100年4月26日立簡字第10030318號函。
- 二、有關會議紀錄決議請本部「重視原住民族高等教育對於文創產業領域之需求，對於學校設立相關系所應給予關注與彈性，以因應原住民族教育發展之需求」部分，本部將錄案辦理，並於相關會議時納入考量依據，以符應原住民族

會辦單位：國會聯絡組

第2層決行

承辦單位

科員
04/29 04/29
科長
04/29 04/29
專門委員
04/29 04/29

會辦單位

副處長
04/29 04/29


代辦
副處長
主任秘書
常務次長
政務次長
部長

04/29
04/29

發文人員：

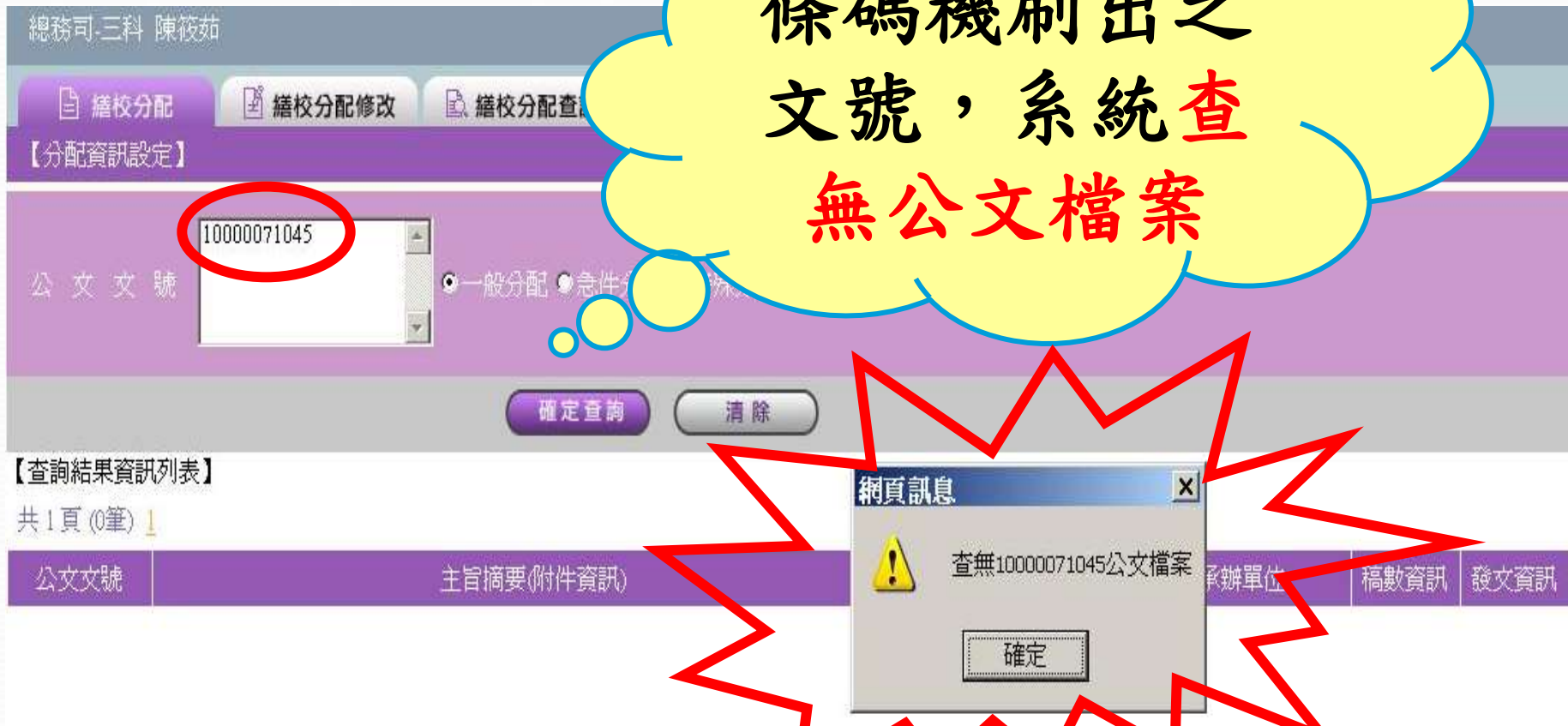
核辦文號：

教育部 郵政特准掛號 收文分辦單

收文文號	100 0071045	
收文日期	100.04.26	
承辦單位	技研司	
附 件	<div data-bbox="1251 725 1800 892" style="border: 2px solid blue; padding: 5px; color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">總收文號</div>	
非本單位業務建議改分：		
備 註	<p>一、移文或退分，務請單位間之副主管或科長先行協調並經同意後，方可移文或退分。</p> <p>二、「文書處理手冊」第22頁27-(三)規定：「承辦單位收受之文件，認為非屬本單位承辦者，應敘明理由後，經單位主管核閱後，即時由單位收發退回分文人員改分，或逕行移送其他單位承辦並通知分文人員；受移單位如有意見，應即簽名理由陳情首長裁定，不得再行移送，以免輾轉延誤。」準此，本部單位收發退回分文人員改分，應經副主管核閱並簡述理由於二十四時內為之。</p> <p>三、有限期(含開會通知單)之公文，分文有疑義時，應於時限屆滿前五日陳核決定；未滿五日之公文，應即敘明理由或建議俾陳核定。各單位間，不得再以移文、改分方式辦理。</p> <p>四、改分文、移文有爭議或遇上項情形，均請使用「簡簽」敘明理由陳核。必要時得逕會總務司文書科。</p>	

六、公文製作系統傳送之公文文號錯誤 (應為總收文號卻以創稿文號製作公文) (續)

條碼機刷出之
文號，系統查
無公文檔案



總務司-三科 陳筱茹

繕校分配 繕校分配修改 繕校分配查詢

【分配資訊設定】

公文文號

一般分配 急件分配

確定查詢 清除

【查詢結果資訊列表】

共 1 頁 (0 筆)

公文文號	主旨摘要(附件資訊)	承辦單位	稿數資訊	發文資訊

網頁訊息

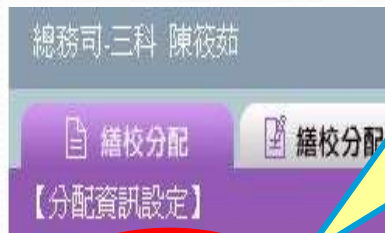
查無10000071045公文檔案

確定

六、公文製作系統傳送之公文文號錯誤

19

(應為總收文號卻以創稿文號製作公文) (續)



條碼機刷出之文號為
1000071045(總收文號10碼)

經了解係承辦人誤
以『創簽稿』製作

100120071045(創稿文號12碼)

六、公文製作系統傳送之公文文號錯誤

(應為總收文號卻以創稿文號製作公文)(續)

總收文號變創稿號時，修正方法如下：

總收製作 創簽稿 監察

【公文列表】
共 1 頁 (3筆) 1

類別	公文文號
創稿	為辦理100年
創稿	案係本部購
創稿	為本部99年文書繕校電子發文勞務採購案，因原預算經費不足，擬追加預算一案，簽請核...

點擊藍色箭頭，會出現以下視窗

Microsoft Internet Explorer

確定要將【為辦理100年度本部文書校對電子發文勞務採購案，簽請核示。】從【創簽稿】轉為【總收】嗎？

確定 取消

按下「確定」後，創稿文號將轉成總收文號

總收製作 創簽稿 監察

【公文列表】
共 1 頁 (3筆) 1

類別	公文文號	主旨摘要(附件資訊)	稿數	最後存檔時間
總收		為辦理100年度本部文書校對電子發文勞務採購案，簽請核示。	0	2010/11/04 11:55
創稿		案係本部購買99年10月14日-10月27日寄發函件所需郵資，共計新台幣24萬8,...	0	2010/10/28 10:46
創稿		為本部99年文書繕校電子發文勞務採購案，因原預算經費不足，擬追加預算一案，簽請核...	0	2010/10/19 16:00

傳送階段

七、公文製作系統文號未上傳； 函稿公文文號與總收文號不符

案例 1

第1000072634號

郵 箱：030402
掛存年限：10

部 函稿

地 址：10051 臺北市中正區中山南路5號
傳 真：(02)33437883
聯絡人：
電 話：(02)1130

公文日期：
發文字號：文 字第1000072634號

密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：貴校辦理「第四屆兩岸韻文學學術研討會」，請領本部補助款新臺幣6萬元領據乙紙已收訖，款另撥，請查照。

說明：依本部大陸事務工作小組彙陳 貴校100年4月26日世新中文字第1002000479號函辦理。


正本：世新大學
副本：本部大陸工作小組
部 長 吳 ○ ○

會計單位：會計處

承辦單位	會計單位	代辦
科長	科長	國稿
主任	主任	主任
秘書	秘書	秘書
會計	會計	會計
文書	文書	文書
庶務	庶務	庶務
總務	總務	總務
其他	其他	其他

發文人員： 檢件文號： 日期： 100 年 月 日



創稿文號	100陸創0072634	
創稿日期	100.04.28	
承辦單位	大陸工作小組	
附 件	無附件	
備 註		

七、公文製作系統文號未上傳； 函稿公文文號與總收文號不符(續)

10063072634 為條碼機刷
出之創稿文號

總務司-三科 陳筱茹

繕校分配 繕校分配修改 繕校分配查詢

【分配資訊設定】

公文文號

10063072634

一般分配 急件分配 特殊分配 退件再送 監察案件

確定查詢 清除

【查詢結果資訊列表】

共 1 頁 (0 筆)

公文文號	主旨摘要(附件資訊)	承辦單位	稿數資訊	發文資訊	繕
------	------------	------	------	------	---

網頁訊息

查無10063072634公文檔案

確定

七、公文製作系統文號未上傳；

函稿公文文號與總收文號不符(續)

文號未上傳時，修正方法為讀取原檔案點擊『上傳』後即可上傳發文

作系統 - Windows Internet Explorer

(命名) 預視: 函稿

使用者

【創簽稿】

創稿收號

暫存

上傳

舊檔 另存 預視 列印 匯出入 全螢幕 工具

點擊此處

正區中山南路5號

密期限:

號

聯絡方式: 傳 真 (02)2397-

速別: 普通件

發文日期:

附件:

一文多稿稿數:

七、公文製作系統文號未上傳； 函稿公文文號與總收文號不符

案例 2

教育部 書函

文號不符

教育部總收文分辦單

受文者：如正函本
發文日期：
發文字號：臺社(四)字第1000378227號
送別：送件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件
主旨：撥付 忠義國小段愛娟老師99學年度第2學期
間(100年1月1日至7月31日)所遺課務所

收文文號 1000071376



第1000378227號

第1000071376號

教育部

會辦單位：會計處 (100-1570-00017)

第2層核行

承辦單位	會計單位	代辦
科員	科長	副科長
主任	主任	主任
主任	主任	主任

會後

會辦人員： 核辦文號： 第1頁 共1頁

非本單位業務建議改分：	理由：	副主管簽章	年月日
備註	<p>一、移文或退分，務請單位間之副主管或科長先行協調並經同意後，方可移文或退分。</p> <p>二、「文書處理手冊」第22頁27-(三)規定：「承辦單位收受之文件，認為非屬本單位承辦者，應敘明理由後，經單位主管核閱後，即時由單位收發退回分文人員；受移單位如有意見，應即簽名理由陳情首長裁定，不得再行移遞，以免轉延誤。」準此，本部單位收發退回分文人員改分，應經副主管核閱並簡述理由於二十四時內為之。</p> <p>三、有限期(含開會通知單)之公文，分文有疑義時，應於時限屆滿前五日陳核決定；未滿五日之公文，應即敘明理由或建議持陳核定。各單位間，不得再以移文、改分方式辦理。</p> <p>四、改分文、移文有爭議或遇上項情形，均請使用「簡簽」於理由內陳核。必要時得請會計處務司文書科。</p>		

七、公文製作系統文號未上傳； 函稿公文文號與總收文號不符(續)

總務司-三科 陳筱茹

繕校分配 繕校分配修改 繕校分配查詢 補印分配單 報表列印 設定維護

【分配資訊設定】

10000071376

公文文號

確定查詢 清除

【查詢結果資訊列表】

共 1 頁 (0 筆) ↓

公文文號	主旨摘要(附件資訊)	承辦單位	稿數資訊
------	------------	------	------

查無10000071376公文檔案

網頁訊息

查無10000071376公文檔案

確定

七、公文製作系統文號未上傳；
函稿公文文號與總收文號不符(續)

文號不符時，修正方法為重新以
正確總收文號於『總收製作』頁
籤辦稿，點擊上傳後即可上傳發文

陳核階段

八、公文文稿以鉛筆修改、修改過多或無法辨識； 重要數據及金額等內容修改後未加蓋職章

案例 1

附件：

說明：

- 一、復貴校95年3月8日南院進字第0950001074號函。
- 二、檢附~~印信起用報備表暨印信啟用拓模報備及廢舊印信繳銷拓模作業參考事項各一份~~，~~請將啟用日期一式二份報備。~~
~~於啓用日期~~
~~具具~~
- 三、本件印信款項計 \$18,418 元。

訂 正本：

副本：

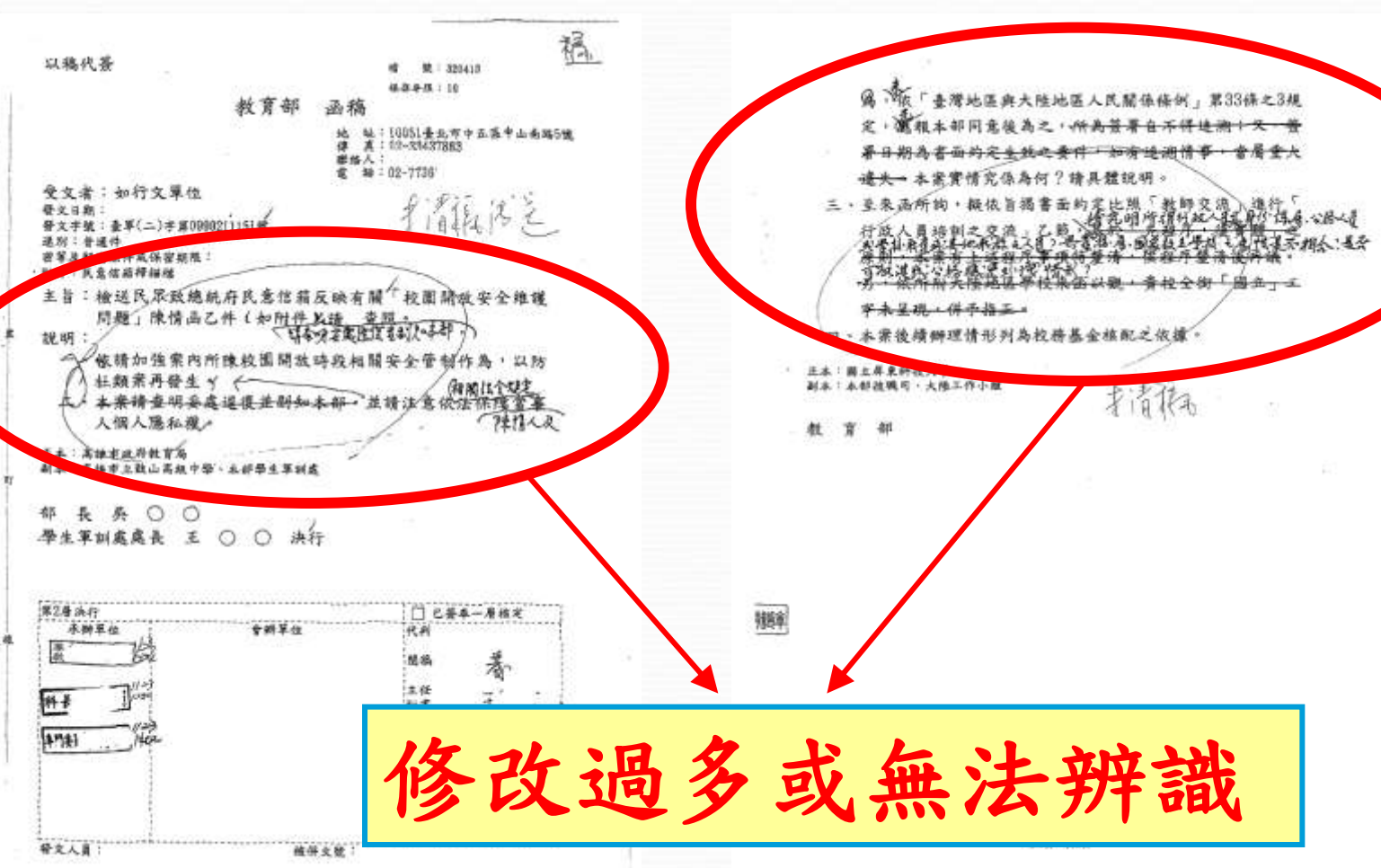
未蓋承辦人及
單位主管職章

應加蓋承辦人及單位主管職章，並請注意

改正後之數據或金額應保持可清楚辨識

八、公文文稿以鉛筆修改、修改過多或無法辨識；重要數據及金額等內容修改後未加蓋職章(續)

案例 2



修改過多或無法辨識

九、文稿批示欄未批示、批示不明確或批示未完成；簽稿併陳之簽未判核完成

案例 1

檔 號：15080405
保存年限：10

教育部 書函稿

地 址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳 真：(02)23976026
聯絡人：
電 話：(02)778

受文者：如正副本
發文日期：
發文字號：台社(一)字第0990017930號
類別：普通件
密著及解密條件或保密期限：
附件：如主旨

主旨：函轉民眾陳情 貴校學分修習及校務等相關問題(如附件)乙案，懇請妥處逕復並副知本部，請 查照。

說明：
一、依99年10月5日民眾陳情信件辦理。
二、本案請依「行政院暨所屬各機關處理人民陳情案件要點」第18點人民陳情案件有保密之必要者，應予以保密之規定辦理。

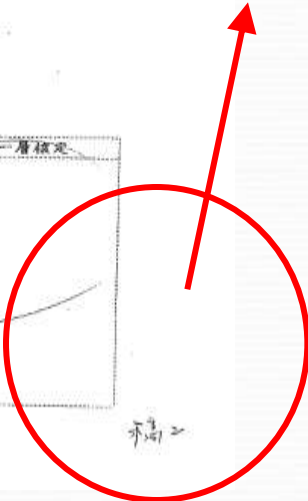
正本：國立空中大學
副本：本部社教司

教 育 部

第3層執行		<input type="checkbox"/> 已簽奉一層核定
承辦單位	會辦單位	代辦
編轉 1007/1885		閱稿 主任書 常務次長 政務次長 部長

發文人員：
核辦文號：
第1頁 共1頁

未批示



九、文稿批示欄未批示、批示不明確或批示未完成;簽稿併陳之簽未判核完成(續)

案例 2

批示應明確。
如：會妥後發

會妥後如擬



函稿

會妥後如擬

九、文稿批示欄未批示、批示不明確或批示未完成;簽稿併陳之簽未判核完成(續)

案例 3

函稿

檔 號：10238099
 保存年限：5

教育部 函稿

地 址：10051臺北市中正區中山南路2號
 傳 真：(02)23971859
 聯絡人：
 電 話：(02)77381

受文者：如正副本
 發文日期：
 發文字號：台教(三)字第099183640號
 類別：普通件
 密等及解密條件或保密期限：
 附件：

主旨：有關 貴校函復教師陳情薪資級發以及高職策略聯盟講師鐘點薪資問題乙案，復如說明，請 查照

說明：
 一、復 貴校99年10月8日永建院秘字第0999500160號函。
 二、建請 貴校後續系科整併以及資深教師等行政措施，務宜依據相關法定程序辦理；有關 貴校校務發展新 發展量有及 財力發展，本會仍請貴校繼續努力。

永建技術學院
 副校長：李台全(技術學院) (3)

吳 ○ ○

會辦單位

代辦 已簽奉 審核定
 閱 如
 主任
 秘書
 科長

發文人員：

批示應明確。
如：發...

如擬

九、文稿批示欄未批示、批示不明確或批示未完成；簽稿併陳之簽未判核完成(續)

案例 4



並無會辦單位

以稿代簽

檔 號：163302
保存年限：10

教育部 函稿

地址：10051 臺北市中正區中山南路5號
傳 真：02-23978915
聯絡人：
電 話：02-7738

受文者：
發文日期：
發文字號：臺體(二)字第0990206 號
連別：連件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

旨：有關本部核定補助 貴屬縣立自強國中購置視力檢查器材
新台幣3萬8,000元，擬購置全自動視力機（單價為新台幣5
萬9,000元），其差額由 貴府自籌案，同意備查。
明：復 貴府99年11月26日府教體字第0990204675號函。

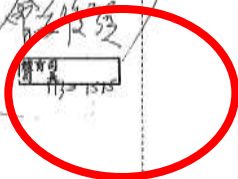
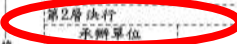
正本：花蓮縣政府
副本：本部體育司
部 長 吳 ○ ○

第2層執行
承辦單位
會辦單位

代辦
已簽奉一層核定

主任
秘書
常務次長
政務次長
部長

發文人員：
核併文號：



會妥後發

九、文稿批示欄未批示、批示不明確或批示未完成；簽稿併陳之簽未判核完成（續）

（一）批示未完成：函稿雖已批示，惟未加蓋職章，或已蓋職章，惟未批示

（二）簽稿併陳之簽未判核完成：函稿雖已批示（如：奉核後發、敬會後發…等），惟簽未判核（如：可、如擬、敬會後如擬…等）

九、文稿批示欄未批示、批示不明確或批示 36

案例 5

未完成；簽稿併陳之簽未判核完成(續)

簽稿併陳
檔號：1202150301
保存年限：永久

教育部簡簽(存查文)
100年5月22日

送別：最速件
聯絡電話：(02)7736
密等：解密條件或保密期限：

一、為國立屏東科技大學因接受捐資，函請本部依據「捐資教育事業獎勵辦法」核予獎勵一案，簽請核示。
二、為表達捐資之敬意及謝意，依學校來函認定受獎人為古校長源光及古平光先生，分別各捐資金額新臺幣10萬元，並依旨揭辦法第2條第1項第1款規定「捐資新台幣30萬元以上未滿新台幣500萬元者，頒給獎狀」，再依同辦法第3條第2款規定，受捐資單位屬中央管轄者，由本部給獎。
三、本案擬依規定頒給獎狀並函請該校轉頒，以資鼓勵，另獎狀製作費用新台幣6000元，擬由100年「技術職業教育行政及督導」02「輔導改進技專校院之管理發展」分支項下支應。當否？謹簽稿併陳，敬請

核示：助理研究員 技師 專門委員 技師 技師
總務司 科長 副科長 技師

會辦單位：加會 3至科 奉 陳收請至本司在件內
代辦：常務次長 政務次長 部長

收文總字第 1000072842 號 被併文號： 第1頁 共1頁

簽稿併陳

簽稿併陳
檔號：1202150301
保存年限：永久

教育部 函稿
地址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳真：(02)2397
聯絡人：
電話：(02)7736

送別：最速件
聯絡電話：(02)7736
密等：解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：檢送貴校接受捐資與學請頒獎狀2紙(附件另寄)，請查照轉發

說明：
一、復貴校100年4月25日屏科大秘字第1000170004號函。
二、本案依據「捐資教育事業獎勵辦法」第2條第1項第1款辦理。

正本 副本 部

第2層決行
承辦單位
會辦單位
代辦
主任秘書
常務次長
政務次長
部長

奉核後發

人員：
被併文號：
第1頁 共1頁

奉核後發

簽未判核完成

十、文稿漏會單位；會(簽)單位表示意見，無法確認承辦人是否已審閱（稿面上無承辦人之再核章及核章日期或以文字敘明）

案例 1

簽稿併陳

簽稿併陳

簽稿併陳

教育部簡簽 (存查文)

連別：普通件 聯絡電話：(02) 77367917 99年11月30日
 密等：普通件 辦理： 密等條件：普通件

一、本案係本部98年補助國立中興大學辦理「環境學習中心校外教學推廣計畫」，該校檢送成果報告資料辦理計畫核結。

二、本案核定計畫金額11萬6,800元，補助金額10萬元，補助比例85.76%，經查本案執行完畢，惟該校表示因人力不足導致教師研習無法執行，依實際經費執行，餘款以支票方式繳回2萬元。

三、檢附原簽影本、收支結算表及支票，辦理餘款繳回及核結事宜，並開立收款收據。

四、擬抽存成果報告，奉核可後，函復「本案已辦理核結併檢附收款收據，成果報告後應依計畫期程提送地家實」

核辦： 核簽： 核發： 核發日期： 99年11月30日

總務司 會計處

敬會後如擬

收文總字第 0900297532 號 核辦文號： 第1頁 共1頁

簡簽漏會

敬會後如擬

敬會後發

教育部 書函稿

地址：10551臺北市中正區中山南路6號
 傳真：(02)30487804
 聯絡人： 電話：(02)7736

受文者：如正副本
 發文日期： 發文字號：臺環字第0900297532號
 連別：普通件
 密等及解密條件或保密期限： 附件：核款收據

主旨：有關本部98年補助貴校辦理之「環境學習中心校外教學推廣計畫」，本部已辦理核結併檢附收款收據，成果報告書同意備查，提請查照。

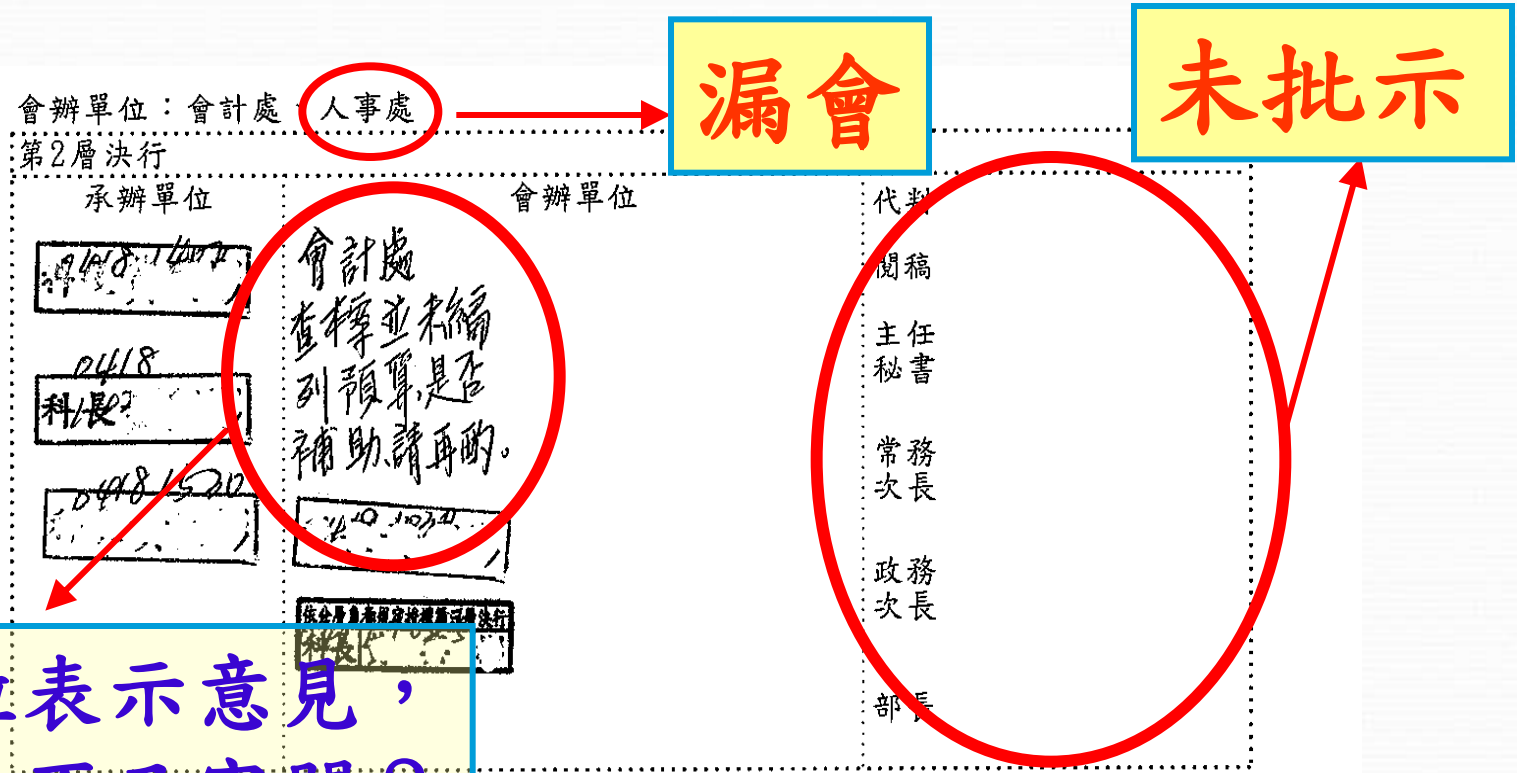
說明： 一、檢 貴校99年11月26日實研字第0981000228號函。

承辦單位： 會辦單位： 核辦單位： 核發單位： 核發日期： 99年11月30日

敬會後發

十、文稿漏會單位；會(簽)單位表示意見，無法確認是否已退回原承辦人員審閱（稿面上無承辦人之再核章及核章日期或以文字敘明）（續）

案例 2



漏會

未批示

會簽單位表示意見，承辦人是否已審閱？

其 他

十一、應由承辦人自行以電子郵件回覆之公文，無承辦人核章及“已發mail”之文字及日期

案例

人名
(mail帳號)

- 1.承辦人應自行回覆電子郵件之公文。
- 2.承辦人確認發送mail後，應於稿面上蓋職章並加註“已發mail”

三、另依99年9月3日修正生效之臺灣地區與大陸地區人民關係條例第22條規定，本部於100年1月6日以臺參字第0990231890C號令修正發布大陸地區學歷採認辦法，該辦法第11條明定81年9月18日至99年9月3日前，已於大陸地區高等學校或機構就讀取得學歷、符合修業期限及相關規定者，得參加本部自行或委託學校、機關（構）或團體辦理之學歷甄試；經甄試通過者，由本部核發相當學歷證明。學歷甄試，得以筆試、口試、論文審查或本部公告之方式辦理。

四、有關上開甄試方式，除大陸地區學歷外，依醫師法第4條之1規定，本部辦理國外醫學及牙醫學系學歷甄試，亦有以筆試、口試或臨床實務等方式進行甄試之制度。

至於臺端所提碩、博士學歷甄試次數，目前相關要點及配套尚在研議，來函建議已錄案研參，未來本部將持續秉持公平、公正、公開、專業之原則辦理大陸學歷甄試事宜。

正本：(1 ed | @gmail.com) → 本部
副本： 0
教育部

於稿面上無從知悉承辦人是否已發mail？

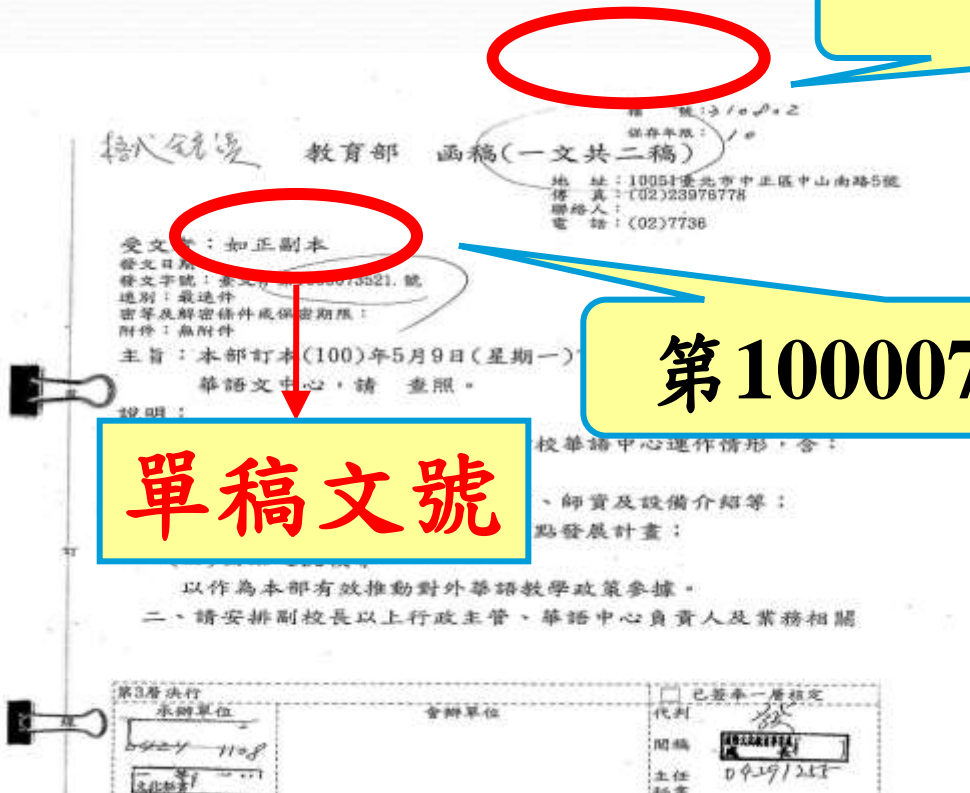
十二、其他(函稿格式錯誤...等)

(一) 監察案件 僅於監察案件資訊系統辦稿，
未傳送 公文製作系統文號

(二) 單稿 公文誤用 一文多稿 格式簽辦公文

一文共二稿

案例



第1000073521號

單稿文號

第3層執行	承辦單位	會辦單位	已簽奉一層核定
	1108		代辦
			閱編
			主任
			09/25

案例

十二、其他(函稿格式錯誤...等)

(三) 多稿公文，未依『一文多稿』
製作方式辦稿

A稿

B稿

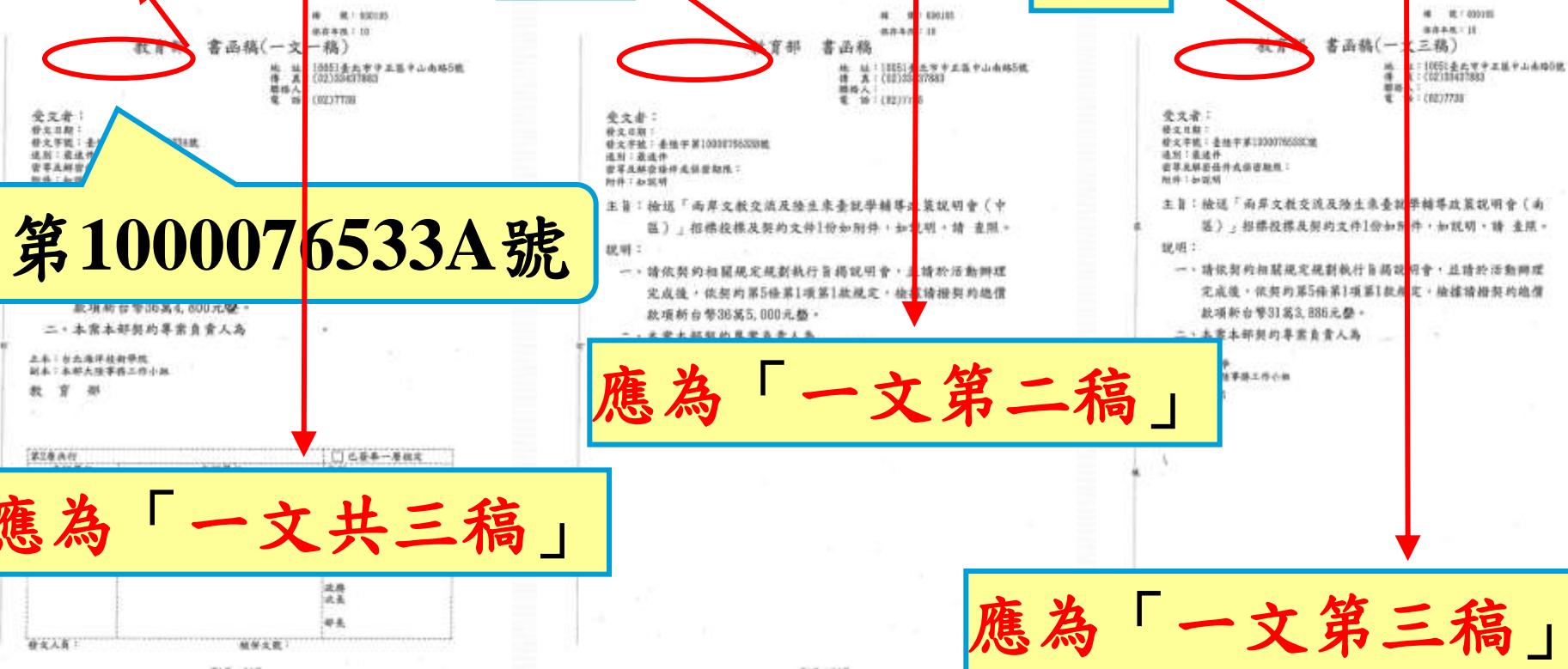
C稿

第1000076533A號

應為「一文第二稿」

應為「一文共三稿」

應為「一文第三稿」



結語

- (一)本司第3科(文書科)工作內容雖性質單純，不若其他業務單位處理業務複雜，然發出之公文係代表教育部
- (二)本部各單位承辦人員應最了解本身業務及承辦之公文(內容、附件…)，而本司每日發文公文量大，且所有文書處理同仁皆非全能，無法於有限的工作時間內一一解每份公文，僅能盡力提高細心度，多注意每個環節

結語(續)

(三)請本部各單位**承辦人員**若接獲本司相關**發文人員電話**時，能以**耐心、和氣之態度**應對，並盡量**配合**於最短時間內**補正**相關錯漏，以利提升本部整體發文效率

(四)本資料將放置於本部『**知識管理系統**』
(KMS)-共享文件區-總務司項下供 同仁 參閱

宣 導 事 項

宣 導 事 項

(一) 內部行文 (經第114次副主管業務會報決議)

決議：

1. 有關發送本部 **周知性質類** 之公文 (例如：周轉知研習、訓練、活動、訊息...等)，各單位以moeall方式發送本部同仁，不再發送紙本。請總務司、電算中心研議，各單位以moeall方式發送公文之作法。
2. 有關副本及轉知函釋、法令增修等其他內部行文，俟同仁教育訓練熟悉公文製作系統操作3個月後，再行研議。

【註】 內部行文：係指發文受文者為本部單位者。

【註】 現行公文製作系統已有「內部行文」功能。→畫面(如後)

(二)發送「周知類」公文作法

為落實節能減紙，有關發送「本部周知性質類」之公文(周轉知研習、訓練、活動、訊息..等)，作法如下：

- 1.該類發文之公文由各單位承辦人員自行研判是否以moeall方式發送本部所有同仁週知
- 2.承辦人應於系統點選訊息(於發文稿面上帶出「以moeall發送，不再發送紙本」字串)，並請填寫「本部所有同仁群組(Moeall)發送申請表」，一併隨稿批示
- 3.已判核完「公文稿」及「moeall申請表」併送本司發文作業
- 4.本司於該公文校發後(稿面上有註記者公文)，本部單位受文者不再發送紙本，並配合將「發送moeall之申請表」傳真給電算中心。同仁若有需要該件公文，可自行進入公文製作系統列印公文
- 5.再由電算中心發送該moeall周知

公文列表

文稿查詢

發文抄件

內部行文

【查詢資訊設定】

公文文號

發文日期

1000408



1000414



主旨摘要

清除

【內部行文資訊列表】

內部行文
資訊列表

預覽

共 10 頁 (91 筆) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

公文文號	發文日期	主旨摘要	來文單位	預覽
1000062522	2011/04/14	黃坤龍 一員派免如下	人事處-一科	預覽
1000059001	2011/04/14	為爭取台灣聖山-玉山獲選「世界新七大自然奇景」，惠...	電算中心-資訊管理組	預覽
1000061823	2011/04/14	請 貴院提報100年度第1季共同供應契約集中採購醫...	總務司-二科	預覽
1000052810	2011/04/14	有關行政院公共工程委員會100年3月24日（星期四...	總務司-二科	預覽