

教育部人事處及所屬人事機構電子公務信箱使用規範

108.4.22

- 一、本電子公務信箱之建立，旨在提升公務聯繫效能，並以簡化行政作業為目的。使用者除須確實遵守「個人資料保護法」及各機關(構)學校電子郵件使用相關規範外，並請配合本規範辦理。
- 二、本電子公務信箱之運用，以公務且無涉機密者為限，本處及所屬人事機構應配合事項如下：
 - (一) 本處：
 1. 具時效性案件、各類調查表、問卷、意見蒐集及政令宣導事項等，得逕以電子郵件寄送所屬人事機構電子公務信箱配合辦理。另同步上傳本處暨所屬人事主管 LINE 等各聯絡群組，以利人事主管督促處理。
 2. 本處各科以公務電子信箱傳送資料，經簽陳專門委員核可後，由各業務承辦人以其個人電子公務信箱傳送。
 - (二) 各人事機構：
 1. 各人事機構涉及人事業務，如有需緊急聯繫本部所屬機關(構)學校之訊息，亦得經本處各業務承辦科循程序奉核後，透過本電子公務信箱處理。
 2. 各人事機構應指派專責人員負責管理電子公務信箱，定時查(點)閱，並將相關應配合辦理之資訊，轉知相關承辦人處理。
- 三、本電子公務信箱之維護與管理：
 - (一) 各人事機構電子公務信箱及聯繫資料如有異動，應即以電子郵件通知本處(公務電子郵件信箱帳號 personnel@mail.moe.gov.tw)。
 - (二) 各人事機構電子公務信箱群組，由本處綜合企劃科負責管理維護，如有修正，應即轉知本處各科同步進行群組信箱之修正。
- 四、使用本電子公務信箱不得有不法及違反相關規範之行為，亦不得將電子公務信箱相關資料提供他人使用；如有違反規定者，依相關規定究責。
- 五、國立高中以下學校人事機構之聯繫，得由本部國民及學前教育署人事

室比照辦理。

六、本規範如有未盡事宜，得隨時增(修)訂之。