

通 知

中華民國 106 年 1 月 13 日

聯 絡 人：范惠珍

聯絡電話：2717007

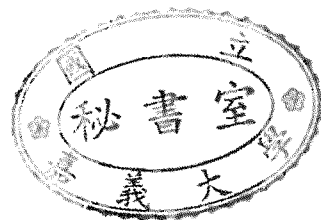
主旨：為維持本校公文行政品質及效率，各單位創稿之校內發文以具全校性、重要性或攸關師生權益為正式公文發繕原則，請配合辦理。

說明：

- 一、本校電子公文線上簽核系統自 104 年 7 月 6 日上線實施，公文線上簽核比率大約有 8 成，公文系統結合 e-mail 功能及單位登記桌簽收紀錄功能，實行以來績效良好。
- 二、近來有愈多承辦人將一般性質業務通知或轉知徵稿通知，透過公文系統以正式創稿校內發文方式來處理，造成行政人力及資源浪費，徒增總發文公文數量，亦排擠對外行文發繕之效率。
- 三、校內各單位創稿之校內發文，請以具全校性、重要性或攸關師生權益為正式公文發繕原則；其餘各單位欲請校內相關單位配合執行之例行業務通知，或需提交改善意見、成果資料彙整，或轉知校外徵稿、申請計畫等校外公文及校內各項會議紀錄等，請承辦人以通知格式或 e-mail 透過校內 web-mail 系統直接發送至相關單位。
- 四、請各單位核稿人員可依說明三之原則，先過濾單位內校內創稿正式公文，簡化流程，並加速公文處理效率。

此致

本校各單位(請轉發單位內同仁周知)



秘書室敬啟