文書處理作業

秘書室文書股
李宏仁
02-27208889/1999轉6471
2023年10月

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

相關規定

- 臺北市政府文書處理實施要點
- 行政院文書處理手冊
- 臺北市政府111年公文e化推動及績效管考方式
- 其他

文書定義

處理公務或與公務有關之全部文書

公務員職務上製作之文書

處理公務或與公務有關之一切資料

處理公務之文書

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

文書處理程序

文書來源
- 來文收文
- 創簽稿

承辦人擬辦
- 線上簽核
- 紙本陳核

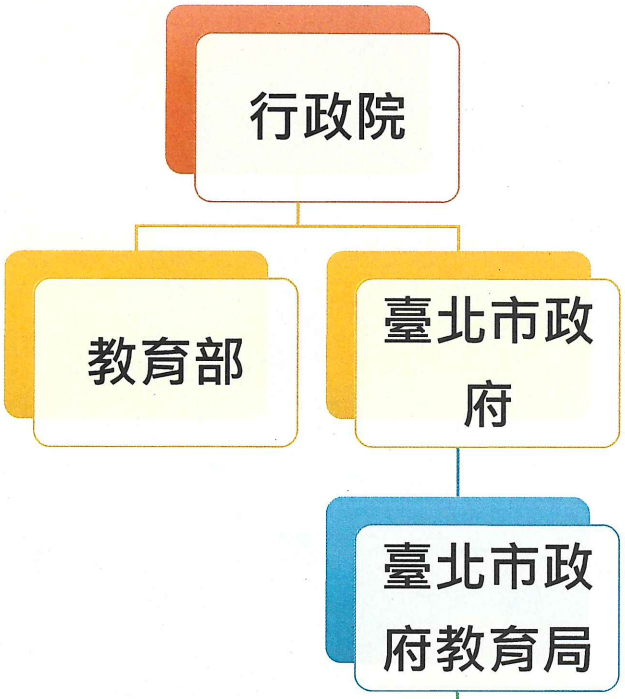
陳核會辦

批核（決行）
- 存查
- 發文

歸檔
- 檔案

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

組織架構



校長室
教務處
學生事務處
總務處
輔導室
圖書館
實習處
教官室
人事室
會計室
臺北市立○○○
學校內部

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

分層負責

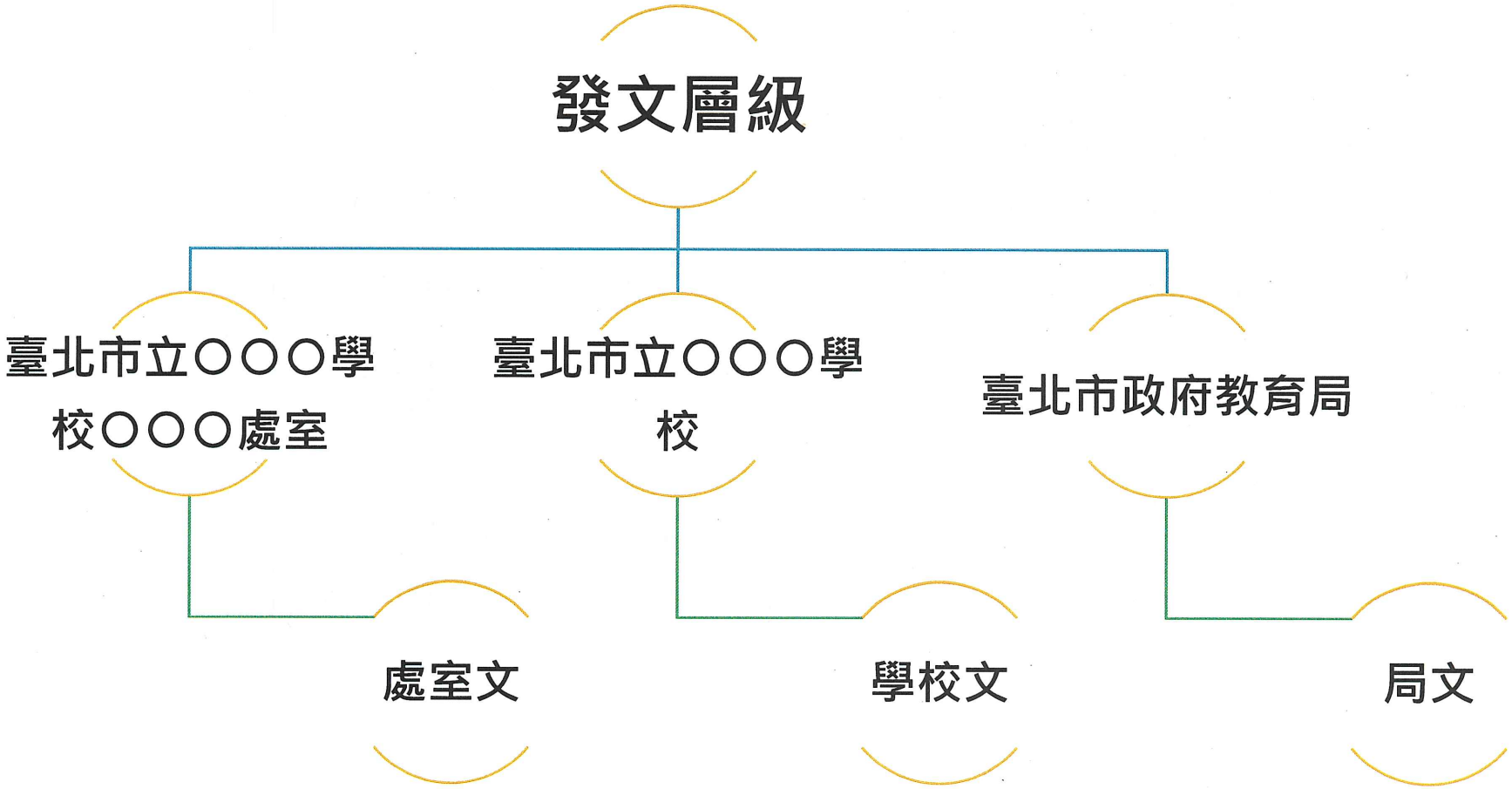
處室	校本部	局	府
承辦人員	秘書		
組長	校長		
主任			

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

文號：收發文同號

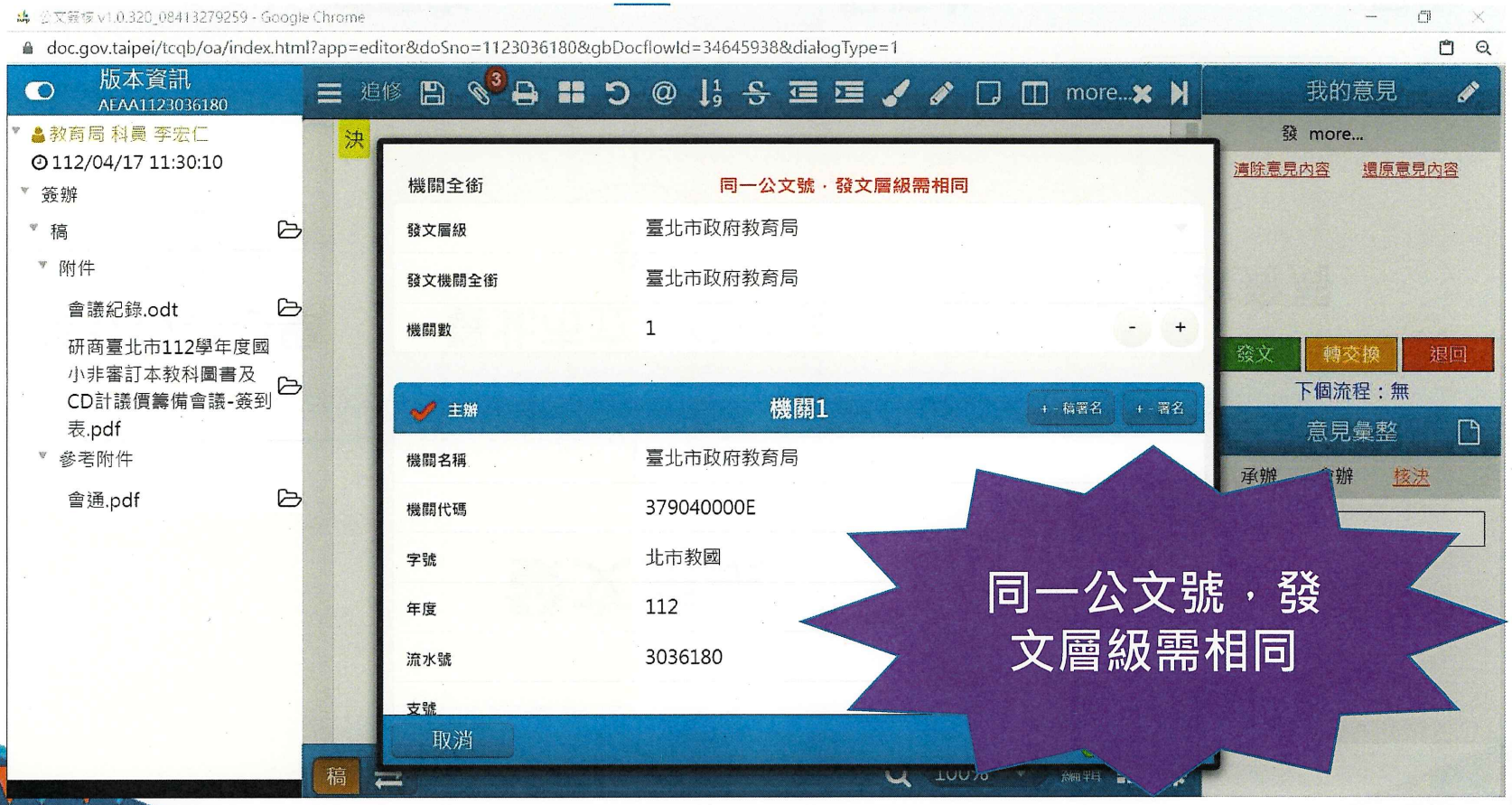
機關代碼	年度號	流水號	支號	文號範例	
機關AEAA 學校NSAA 處室	112	6000001		單稿號	1126087878
			1	多稿支號	11260878781 11260878782
文號第4碼： 府文→0～2 機關、學校、處室→3～9			支號規則：1～9、A～Z、a～z		

單稿號10碼、
多稿號11碼


發文層級
臺北市立○○○學校○○○處室
臺北市立○○○學校
臺北市政府教育局
處室文
學校文
局文

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

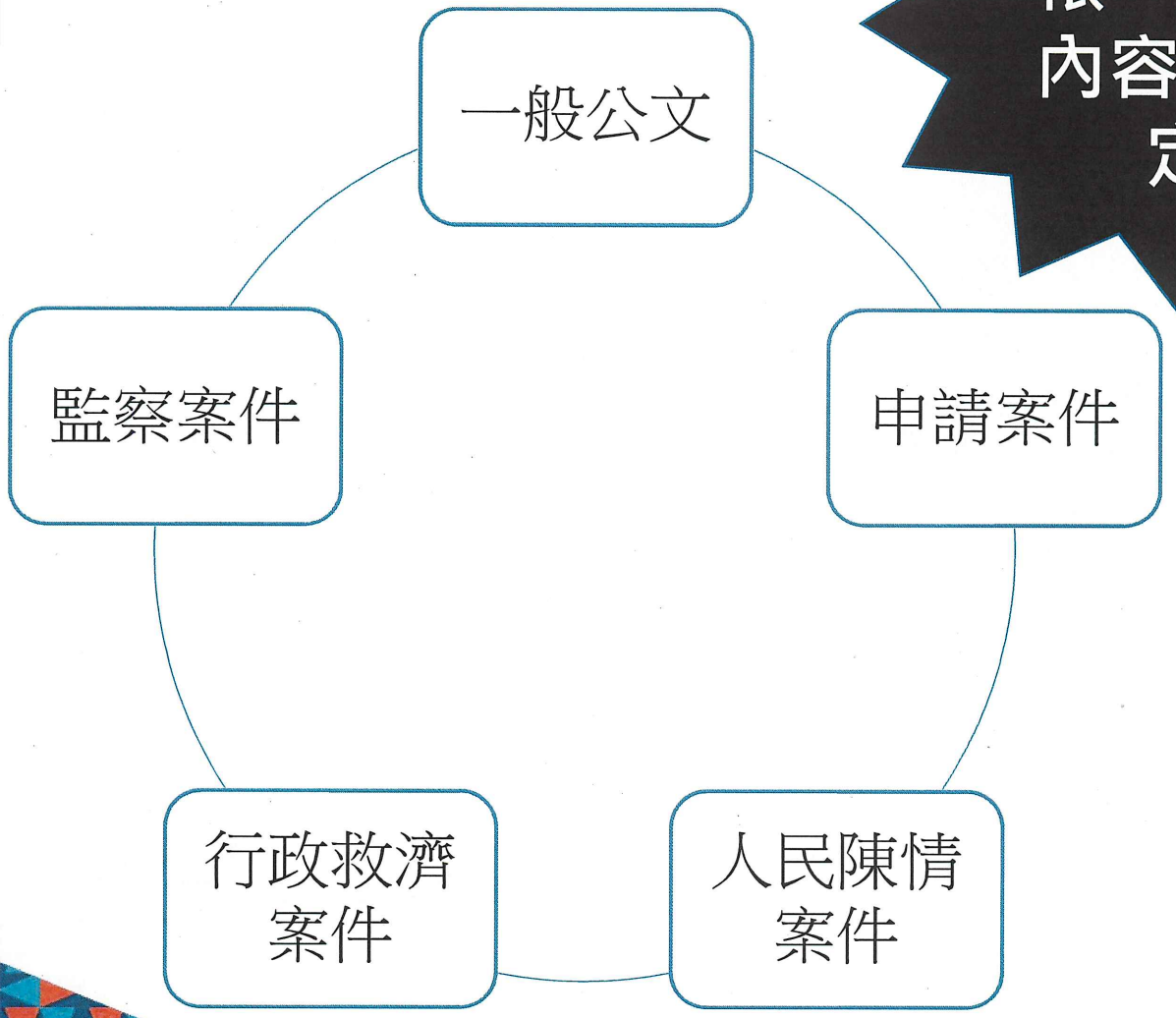
發文層級



臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

公文性質分類

公文性質依「實質內容」判定



臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

限期寫法

臺北市政府 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號10樓西北區
承辦人：高瑾螢
電話：02-27256099
電子信箱：aa-cyk@mail.taipei.gov.tw

受文者：臺北市政府教育局

發文日期：中華民國111年4月14日
發文字號：府授秘文字第1113005056號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：各機關撰擬請受文者於指定期限回復之公文書時，應於公文內載明指定「回復日期」，避免受文者因計算方式不同導致雙方認知差異之困擾，請查照。

說明：

一、經檢視，本府公文書常有請受文者於「文到O日內回復」、「文到1個月內回復」等用語，衍生發文者與受文者因期限計算方式不同產生認知差異之困擾。

二、為改善類此情形，即日起本府公文書如要求受文者於指定期限內回復，應於公文內載明指定「回復日期」；若因法令或相關規定採文到後起算回復期限者，則應提供承辦人聯繫資訊，並告知受文者若對回復期限計算方式有疑義，可聯繫承辦人協助計算「回復日期」。

正本：臺北市政府各機關學校(臺北市政府秘書處除外)
副本：電子公文交換章 2022/04/15 07:22:57

「主旨」敘明指定之到期日；「說明」敘明受文者得聯繫承辦人協助計算到期日

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

登入新公文系統

TAIPEION登入

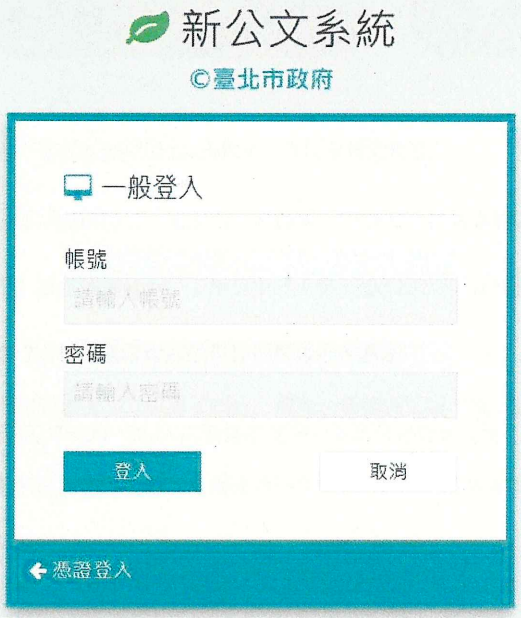
臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

登入新公文系統

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

登入新公文系統

直接登入



臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

新公文系統

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

個人憑證註冊作業

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

確認公文性質及限辦日期

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

確認公文性質及限辦日期

公文資料 | 來文本文 | 來文及附件 | 發文資料 | 歸檔資料 | 表單資料 | 流程處理

公文文號
AEAA1113006559收辦別：收文

收文日期
111/04/11 15:00:19

線上簽核 文結案未結
特殊資料註記 重複來文註記

註銷時間

註銷狀態

來文(受文)機關
福騰顧問有限公司

註銷原因

來文日期
1110406

來文字號
福字第11104009號

來文者e-mail

主旨摘要
檢送 貴單位委託本公司辦理「111年度文書處理及檔案管理業務處理委外服務案」1案之111年3月份核銷資料乙份，敬請查照。

公文性質
一般公文 7.限期案件

速別
普通件

限辦日期
111/04/28 17:30:00

正等

保密期限及解密條件
//

文別
函

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

機關內改分

機關收文次日起一個工作日（8小時）內完成

先溝通協調

改分簽敘明溝通協調結果

單位主管裁定一改

秘書裁定二改

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

承辦人擬辦

線上簽核

- 公文以線上簽核為原則

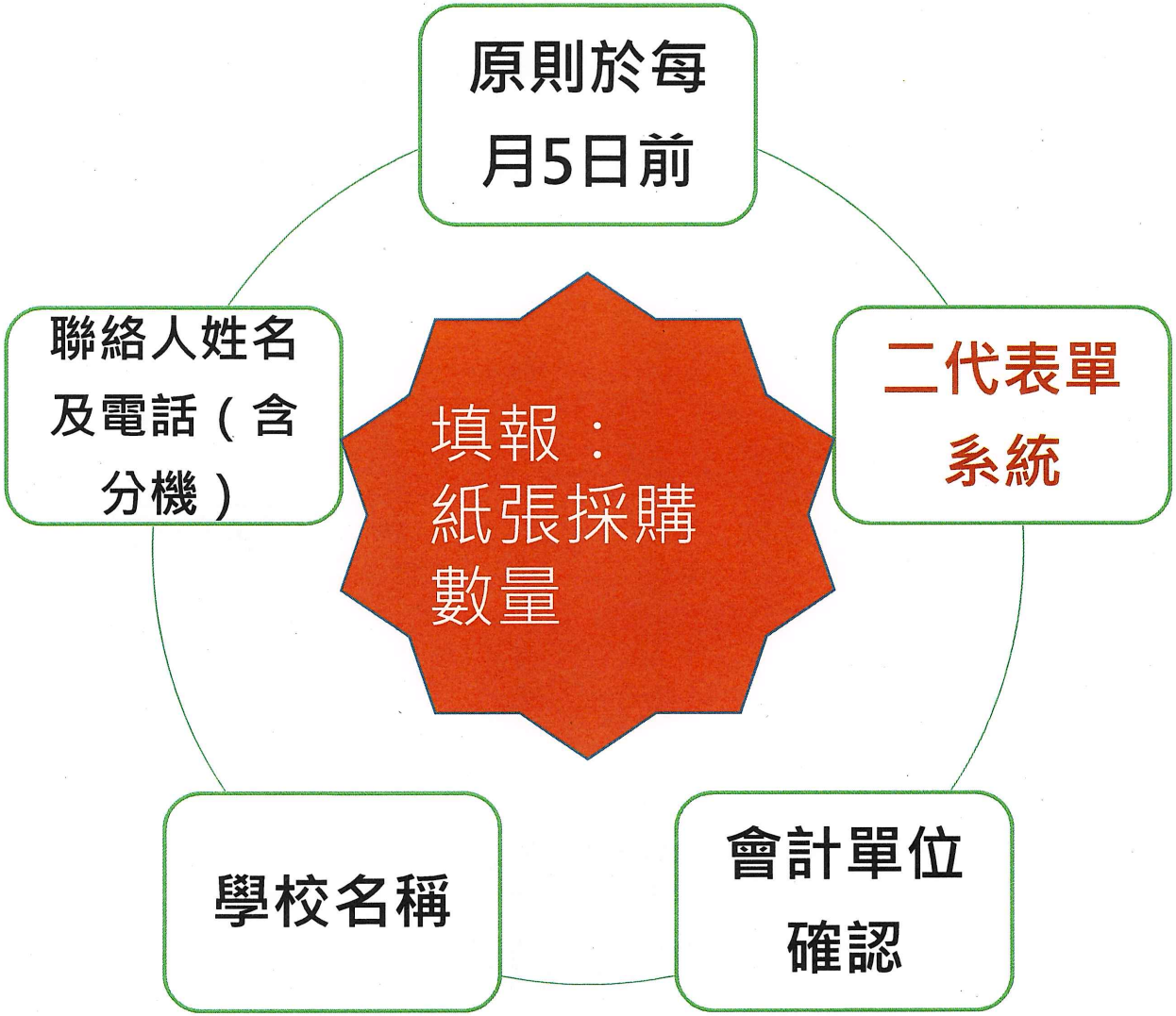
紙本陳核

- 密件
- 需採紙本簽辦者，應註記理由，作為後續分析檢討精進基礎

★：應填寫原因「說明」！

註記原因後原則上仍然會列入公文e化績效統計!!

原則於每月5日前
新公文系統下載
電子郵件信箱（an3752@gov.taipei）
請下載寄送Excel檔
原始檔（切勿編輯內容或調整格式）
寄送：公文e化績效統計表

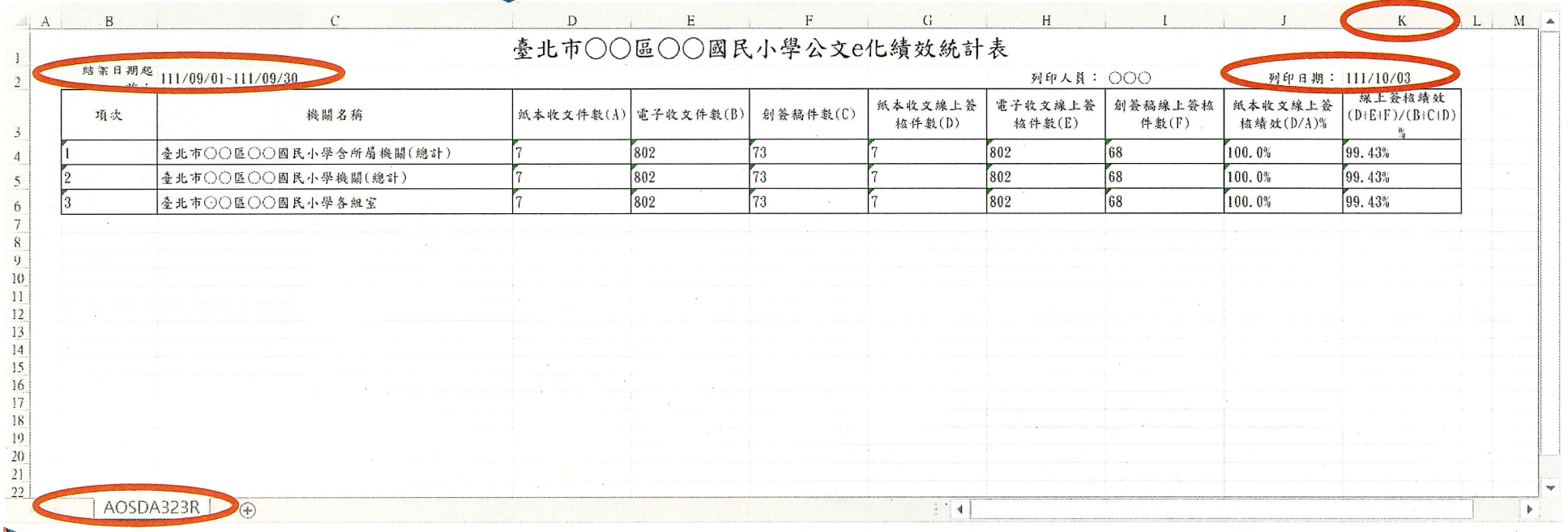

原則於每月5日前
二代表單系統
會計單位確認
學校名稱
聯絡人姓名及電話（含分機）
填報：紙張採購數量

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

新公文系統下載「公文e化績效統計表」Excel檔!!!

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

「公文e化績效統計表」原始Excel檔!!!



臺北市○○區○○國民小學公文e化績效統計表

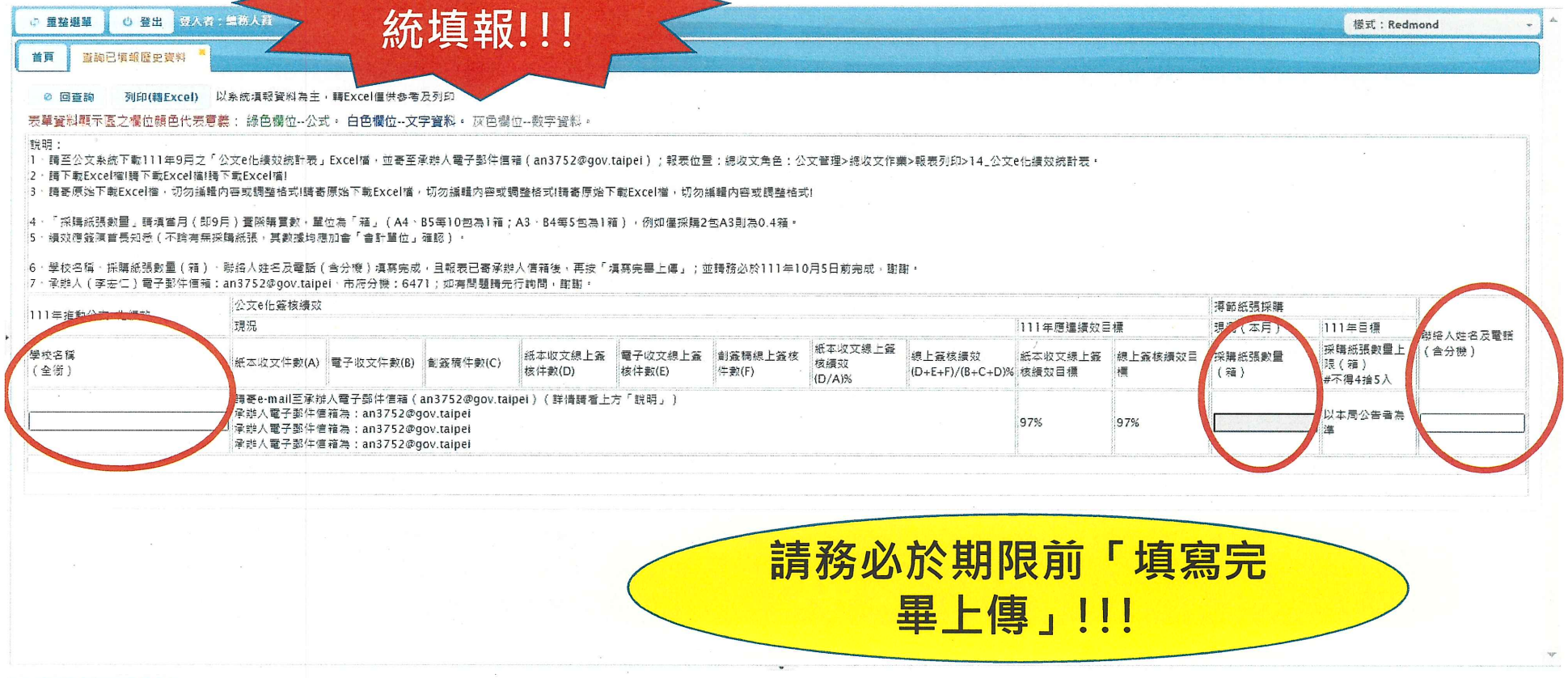
結案日期起迄：111/09/01~111/09/30　　列印人員：○○○　　列印日期：111/10/03

項次	機關名稱	紙本收文件數(A)	電子收文件數(B)	創簽稿件數(C)	紙本收文線上簽核件數(D)	電子收文線上簽核件數(E)	創簽稿線上簽核件數(F)	紙本收文線上簽核績效(D/A)%	線上簽核績效(D+E+F)/(B+C+D)%
1	臺北市○○區○○國民小學含所屬機關(總計)	7	802	73	7	802	68	100.0%	99.43%
2	臺北市○○區○○國民小學機關(總計)	7	802	73	7	802	68	100.0%	99.43%
3	臺北市○○區○○國民小學各組室	7	802	73	7	802	68	100.0%	99.43%

AOSDA323R

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

二代表單系統填報!!!



請務必於期限前「填寫完畢上傳」!!!

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

衡量指標	內容
紙本收文採線上簽核比率	紙本收文線上簽核件數/紙本收文件數×100%
線上簽核比率	（紙本收文線上簽核件數+電子收文線上簽核件數+創簽稿線上簽核件數）/（紙本收文線上簽核件數+電子收文件數+創簽稿件數）×100%
撙節紙張採購比率	（上年度紙張採購箱數-本年度紙張採購箱數）/上年度紙張採購箱數×100%
電子化會議比率	電子化會議場次/所有會議場次×100%

採購紙張數量上限以本局於新公文系統公告者為準!!!

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

新公文系統公告

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

公文e化案件登記表

新公文2022-機關
_AP10.doc.taipei 1.2.1_1014

總收文作業>報表列印>13_公文e化案件登記表

簽章正常 調0 教育局-總收文

- 總收文作業
  - 紙本收文登錄
  - 常用詞庫維護
  - 公文預先提號作業
  - 公文扣除日數作業
  - 自動分文資料表維護作業
  - 綜合查詢
  - 分文打包作業
  - 上傳來文及附件
  - 內容更正作業
  - 延後處理期限作業
- 電子收文報表
- 報表列印
  - 1_分文簽收清單(詳細

*收文/創簽稿日期
請輸入日: 00 : 00 ~ 請輸入日: 23 : 59

結案日期
1110901 ~ 1110930

簽核型態
全部

承辦機關
AEAA-教育局

收文方式
紙本收文

承辦單位
全部

紙本簽辦原因

來源
全部

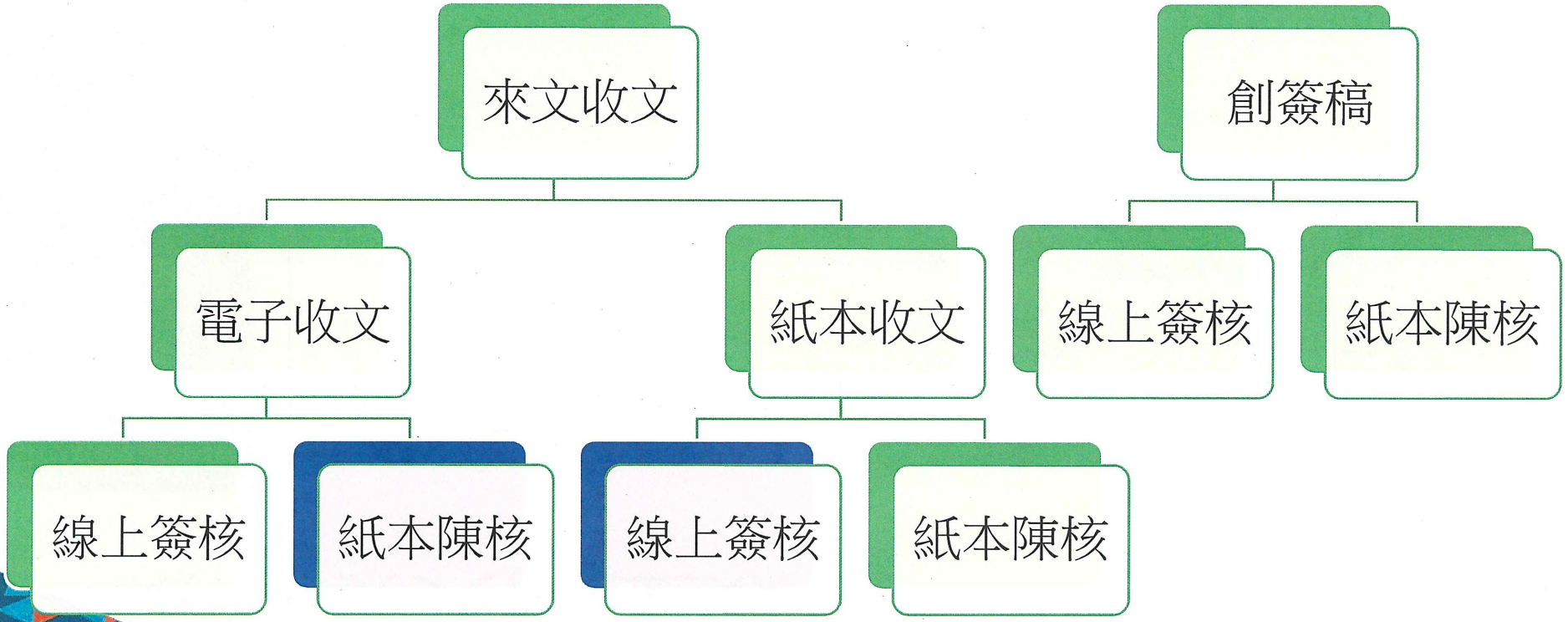
輸出格式
PDF

排序方式
承辦單位
以承辦單位分頁

列 印 取 消

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

文書來源&承辦人擬辦

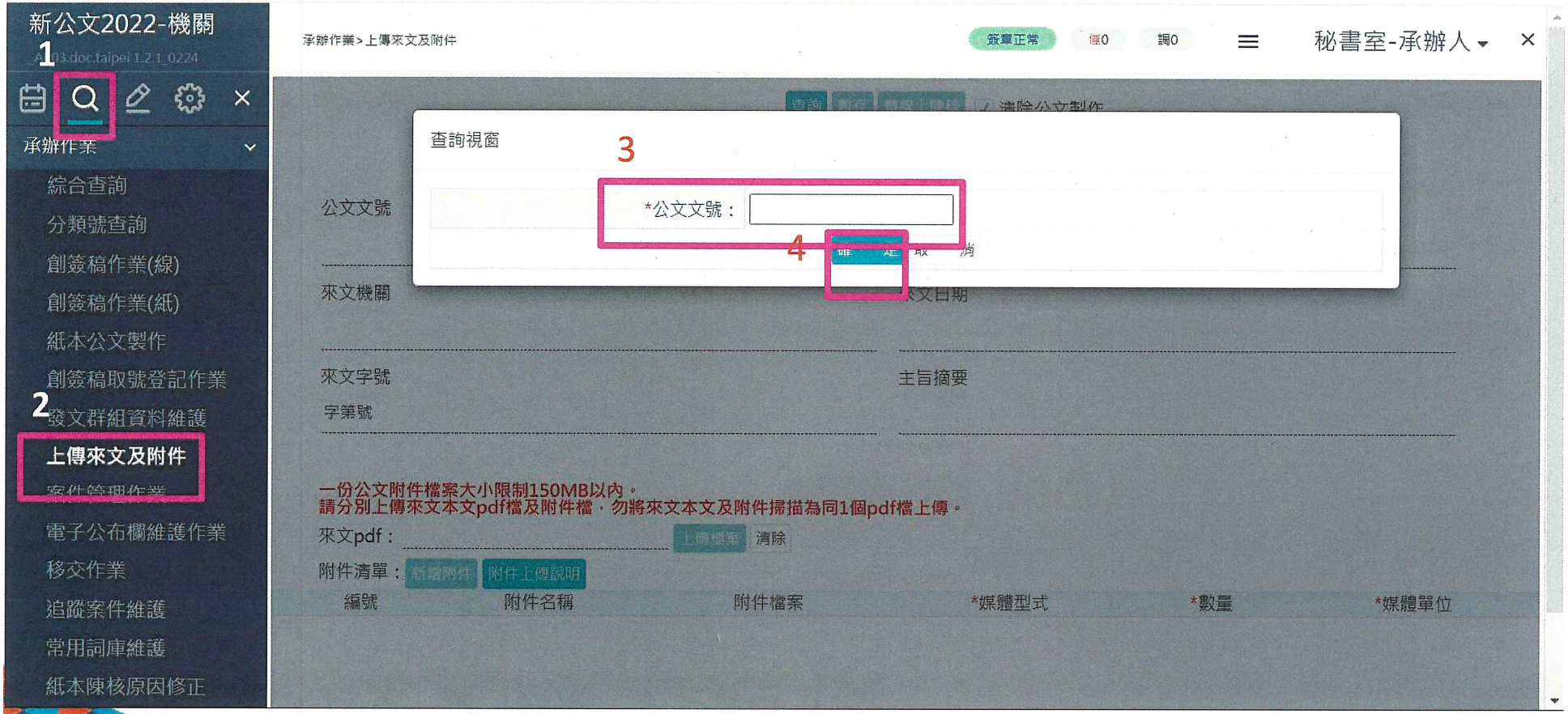


臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

紙本收文線上簽核

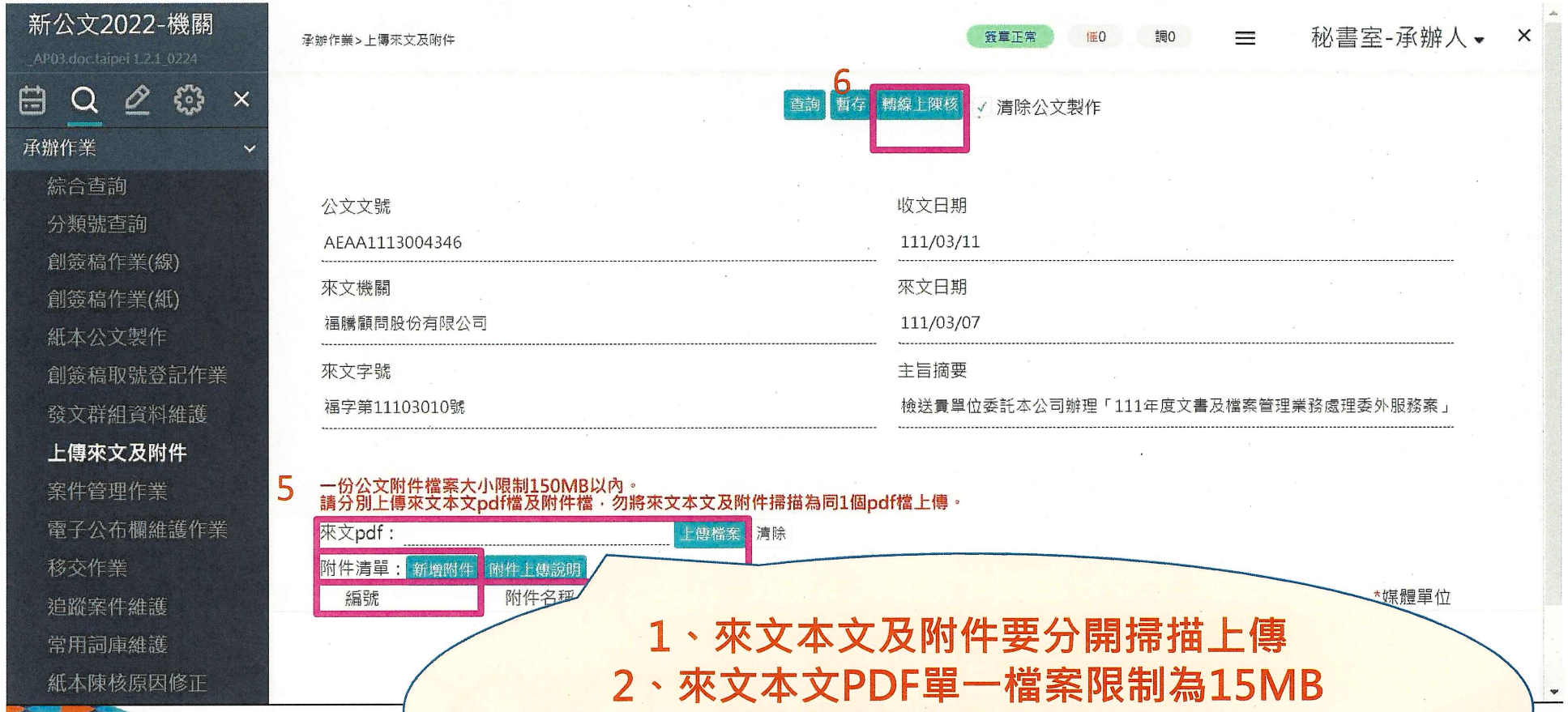
臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

紙本收文線上簽核



臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

紙本收文線上簽核



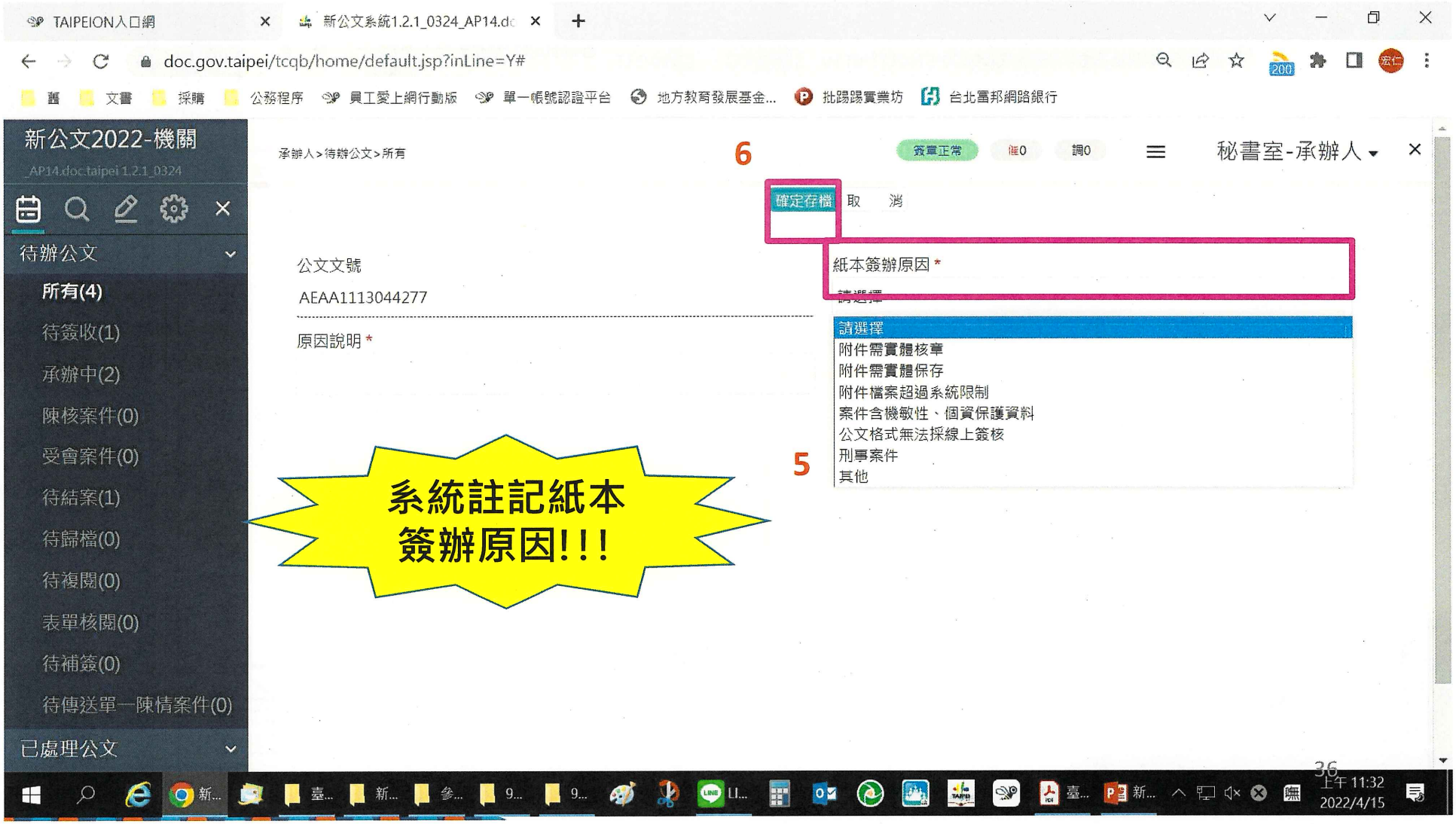
1、來文本文及附件要分開掃描上傳
2、來文本文PDF單一檔案限制為15MB
3、附件檔案總量限制為150MB
4、來文本文應貼妥文號條碼後再掃描上傳

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

電子收文紙本陳核

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

電子收文紙本陳核



臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

電子收文紙本陳核

臺北市萬華區西門國民小學 函

地址：10845臺北市萬華區成都路98號
承辦人：楊舒菁
電話：02-23113519轉1106
傳真：02-23899019

受文者：臺北市政府教育局

發文日期：中華民國110年8月17日
發文字號：北市西門國小人字第1106005501號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：約僱名冊、吳員畢業證書及身心障礙證明、甄
(6986797_1106005501_1_ATTACH1.odt、698
6986797_1106005501_1_ATTACH3.pdf、6
6986797_1106005501_1_ATTACH5.pdf、698679

主旨：檢陳本校110學年度控留教師缺
用名冊及相關資料各1份，請鑒核。

正本：臺北市政府教育局
副本：本校人事室 電子公文交換章 2021/08/17 14:12:59

科員○○○

電子公文列印採紙本簽辦者，由列印者於「電子公文交換戳記」右方或其下方加蓋職名章

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

1、不得使用回收紙列印
2、雙面列印

臺北市政府秘書處 函

機關地址：11008臺北市信義區市府路1號11樓
承辦人：張婉萍
電話：27256076
傳真：27256087

受文者：如正副本行文單位

發文日期：中華民國97年3月28日
發文字號：北市秘文字第09730170801號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：為減少公文用紙，落實辦公室環保政策，請依說明辦理，請　查照。

說明：為減少公文用紙浪費，除請切實依據本府96年11月21日府秘文字第09631273400號函及97年1月25日府秘文字第09730109800號函規定辦理外，並請依下列事項辦理：

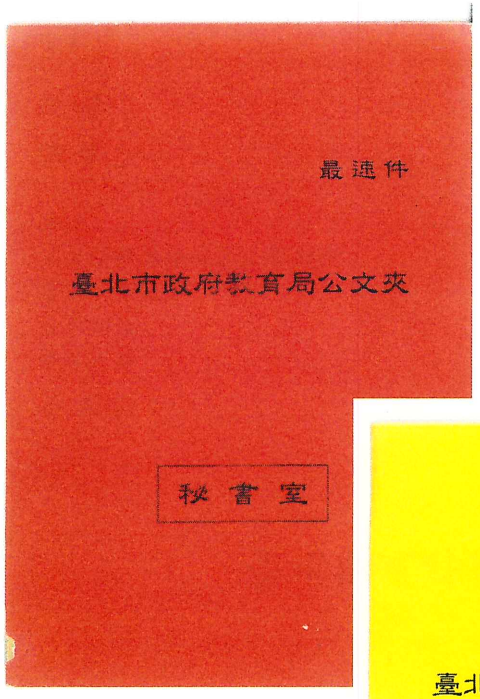
一、如行文單位得以明確之總稱概括表示時，請避免採分別逐一書名全銜方式處理。例如：欲行文予臺北市大安區學府里17位鄰長時，正（副）本受文者欄則以「臺北市大安區學府里各鄰鄰長」一筆表示即可，毋需逐一書名「臺北市大安區學府里第1鄰鄰長、.....臺北市大安區學府里第17鄰鄰長」。

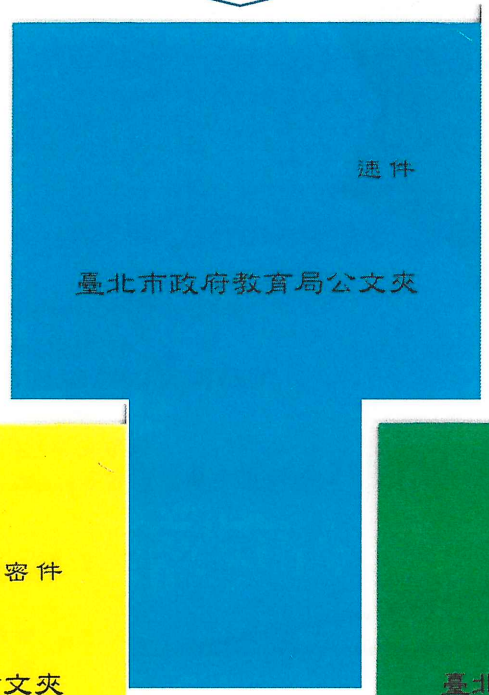
二、公文書得採雙面列印（書證類、公告除外），所需相關列印及掃描設備請自行規劃購置。另請注意，應歸檔之公文及附件不得使用回收紙張。

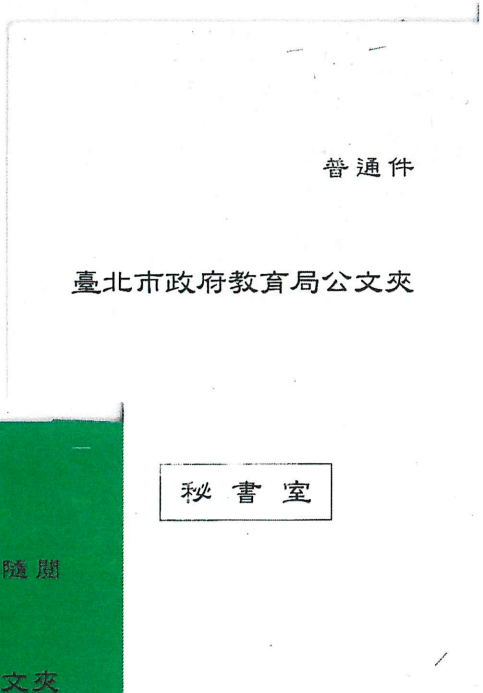
臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

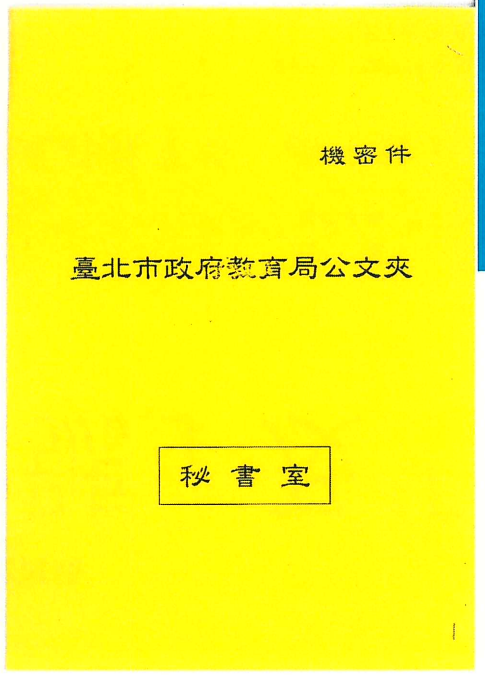
公文夾

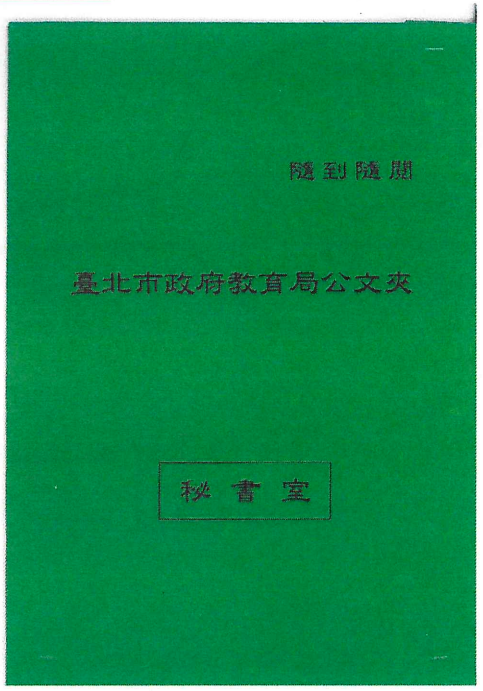
視文件之速別、性質、
密等使用相稱之公文夾、
一文一夾











秘書室

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

「檔號」及「保存年限」

檔　　號：
保存年限：

臺北市政府教育局　函（稿）

檔　　號：
保存年限：

地址：110204臺北市信義區市府路
1號9樓西北區
承辦人：李宏仁
電話：02-27208889/1999轉6471
傳真：02-27593329
電子信箱：an3752@gov.taipei

受文者：
發文日期：
發文字號：
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：

說明：

正本：
副本：
抄本：

請確實依機關檔案分類及保存年限區分表視業務性質選擇相對應之分類號及保存年限，不得將所有公文皆歸於綜合業務

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

「檔號」及「保存年限」

檔　　號：
保存年限：

臺北

稿）

0204臺北市信義區市府路
號9樓西北區
李宏仁
2-27208889/1999轉6471
2-27593329
電子信箱：edu_see.21@mail.taipei
.gov.tw

受文者：
發文日期：
發文字號：
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

聯絡資訊

地址：110204臺北市信義區市府路
1號9樓西北區
承辦人：李宏仁
電話：02-27208889/1999轉6471
傳真：02-27593329
電子信箱：an3752@gov.taipei

檔　　號：
保存年限：

臺北市政府教育局　函（稿）

地址：110204臺北市信義區市府路
1號9樓西北區
承辦人：李宏仁
電話：02-27208889/1999轉6471
傳真：02-27593329
電子信箱：an3752@gov.taipei

請確實依規定格式填列!

受文者：
發文日期：
發文字號：
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：

說明：

正本：
副本：
抄本：

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

聯絡資訊

臺北市政府秘書處　函

地址：11008臺北市信義區市府路1號10樓
承辦人：楊麗瓊
電話：02-27256077

受文者：臺北市政府各機關(臺北市政府秘書處除外)
發文日期：中華民國105年8月4日
發文字號：北市秘文字第10531218301號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

裝

主旨：有關府文地址欄請填寫承辦單位所在地址，以利民眾洽公一案，請查照。

說明：

一、依105年7月25日1999市民熱線UN201607250787號案辦理。

二、民眾反映本府部分位於市政大樓外之機關發府文時，寄送的公文地址欄只寫「臺北市市府路1號」，民眾前往市政大樓後始發現錯誤，需再輾轉奔波至該府外機關，造成其不便。考量公文地址及聯絡方式等資訊，均係為便利民眾洽詢承辦單位或人員之文書相關註記，故該地址欄請填寫承辦單位所在地址，以利民眾洽辦公務。

訂

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

聯絡資訊

臺北市政府秘書處　函

地址：11008臺北市市府路1號10樓
承辦人：楊麗瓊
電話：02-27208889/1999轉6077
傳真：02-27256087
電子信箱：aa-mmcc@mail.taipei.gov.tw

受文者：臺北市政府教育局

發文日期：中華民國106年8月16日
發文字號：北市秘文字第10631093400號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關公文書聯絡電話書寫方式一案，請查照。

說明：

一、近日民眾反映本府公文上之聯絡電話僅書寫1999，造成發話地非本市時無法聯繫之困擾。

二、為提升聯繫效率，請貴機關於公文書上書寫聯絡電話時，以區碼+聯絡電話+分機為原則，並得同時兼採1999+分機方式呈現。填寫範例如下：

(一)市政大樓各機關，書寫為「02-27208889/1999轉xxxx」。

(二)非位於市政大樓機關，書寫為「02-xxxxxxxx轉xxx」。

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

聯絡資訊

地址應明確加註6碼郵遞區號及樓層

- 例如：110204臺北市信義區市府路1號9樓

電話書寫方式：區碼+聯絡電話+分機

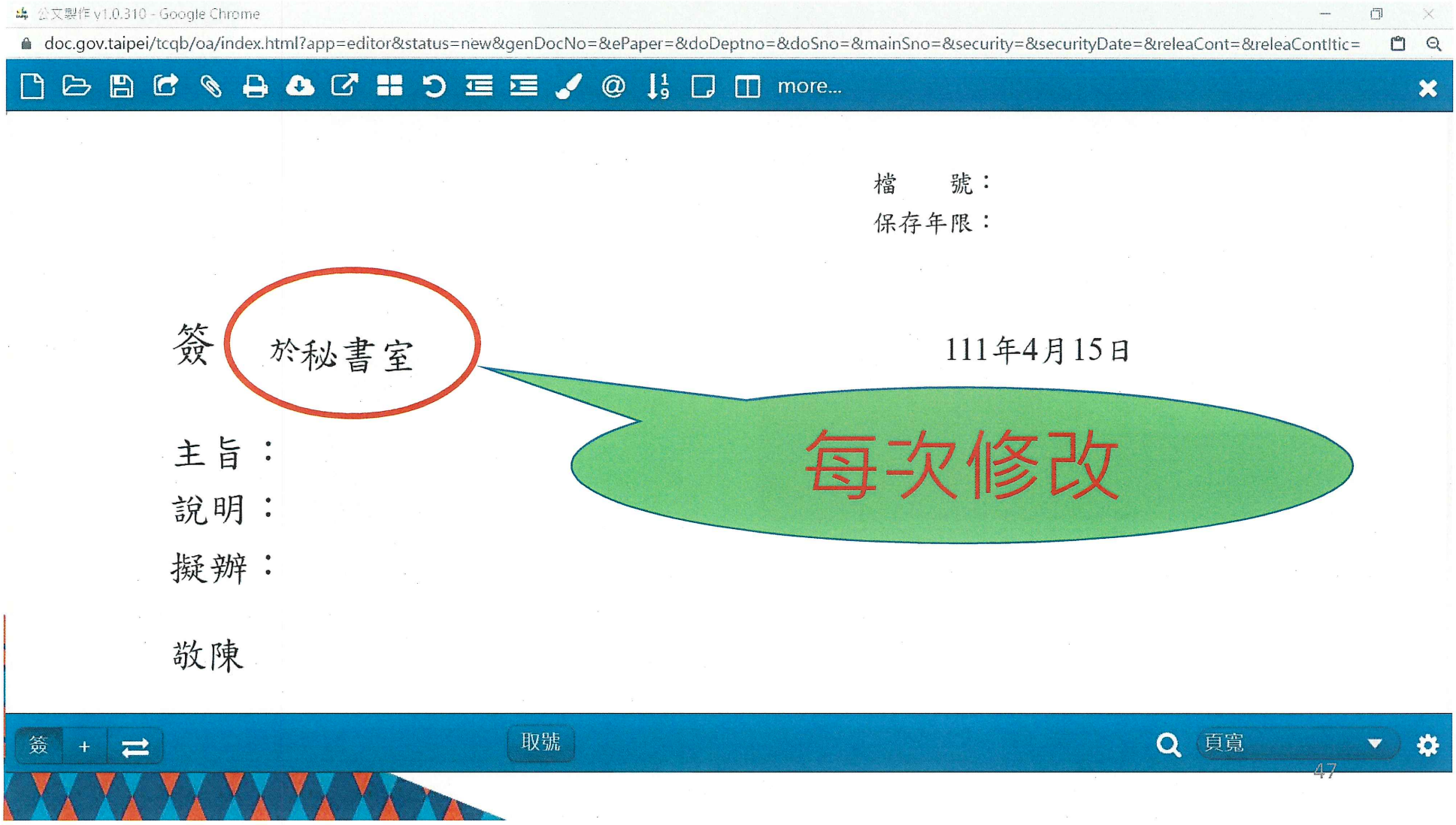
- 例如：**02-27208889/1999轉XXXX**
- 分機請使用「轉」字，不要使用「分機」、「*」、「#」.....等文字或符號

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

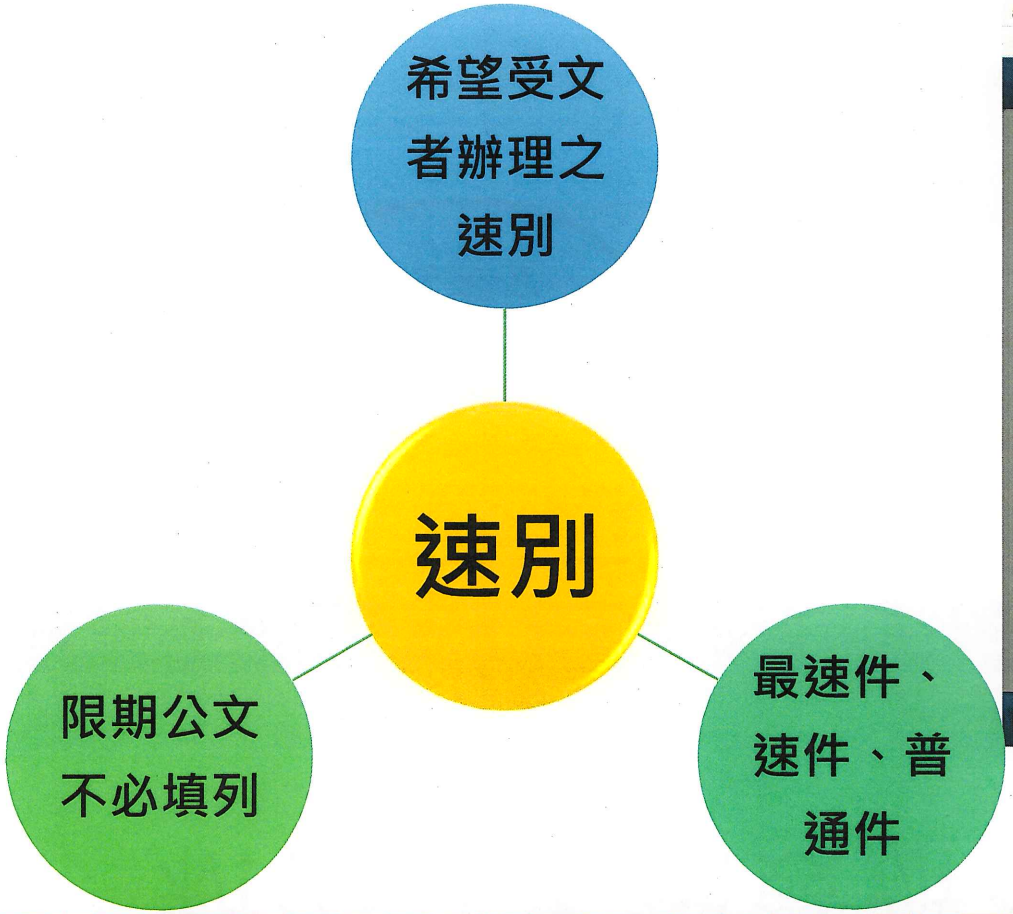
新公文系統聯絡資訊設定程序

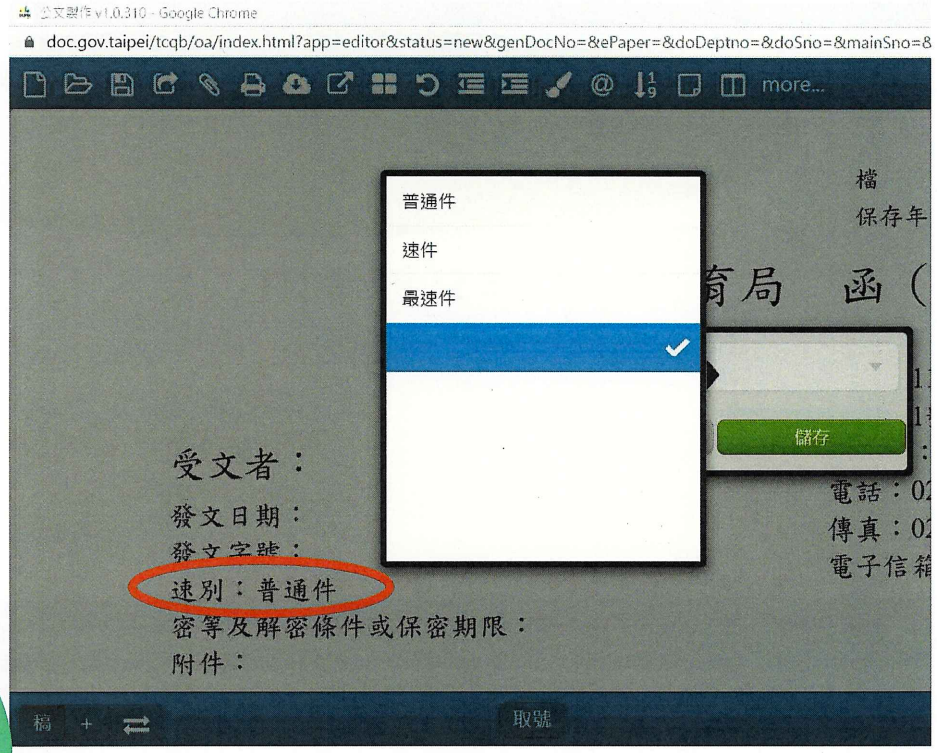
臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

新公文系統簽辦格式設定程序



速別


希望受文者辦理之速別
速別
限期公文不必填列
最速件、速件、普通件


doc.gov.taipei/tcqb/oa/index.html?app=editor&status=new&genDocNo=&ePaper=&doDeptno=&doSno=&mainSno=&
more...
普通件
速件
最速件
儲存
受文者：
發文日期：
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：
取號

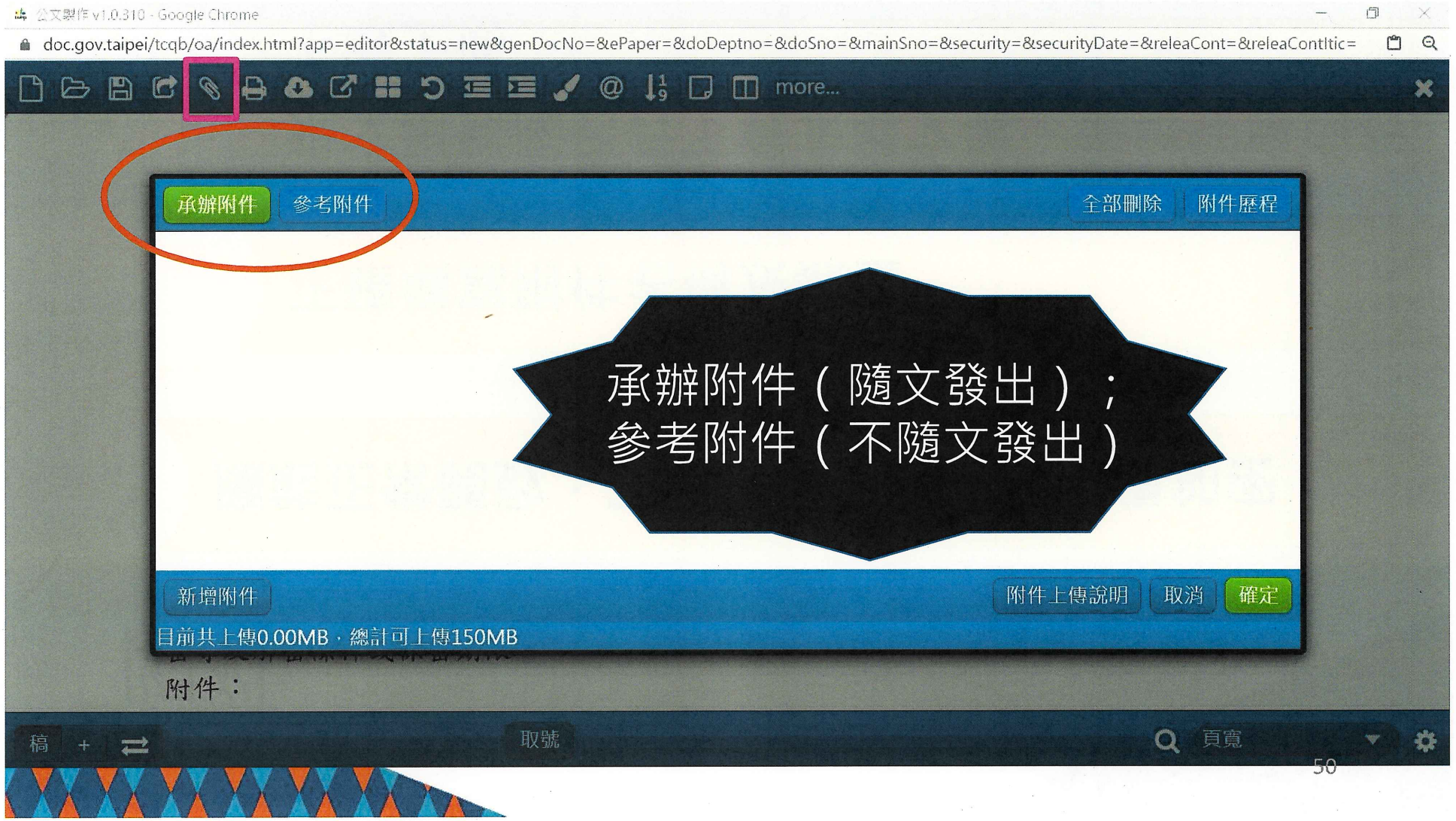
臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

附件

- 應能正常開啟；不得使用壓縮檔、不得加密
- 正確填寫附件名稱及數量
- 來文附件屬另行下載未隨文者，簽辦時應自行下載上傳
- 原本僅1份隨文發出，應以影本歸檔

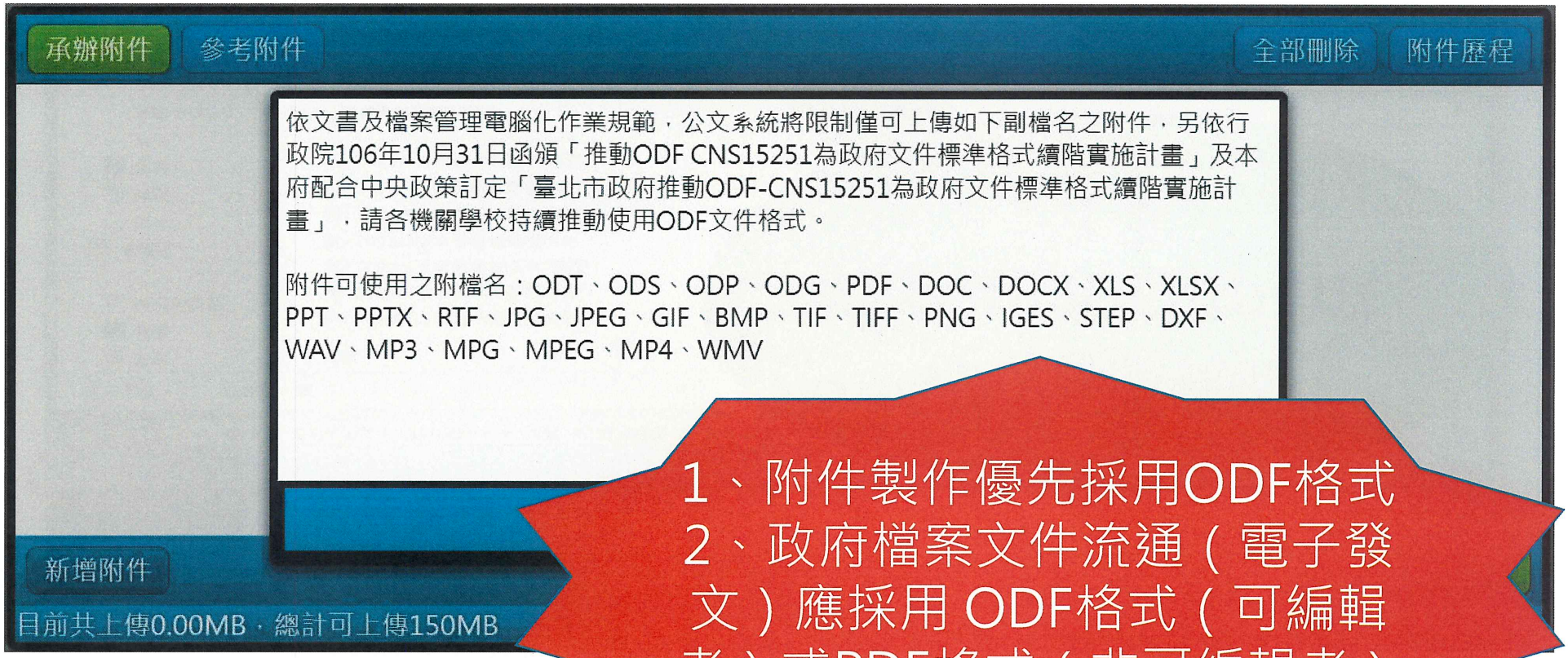
臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

附件



臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

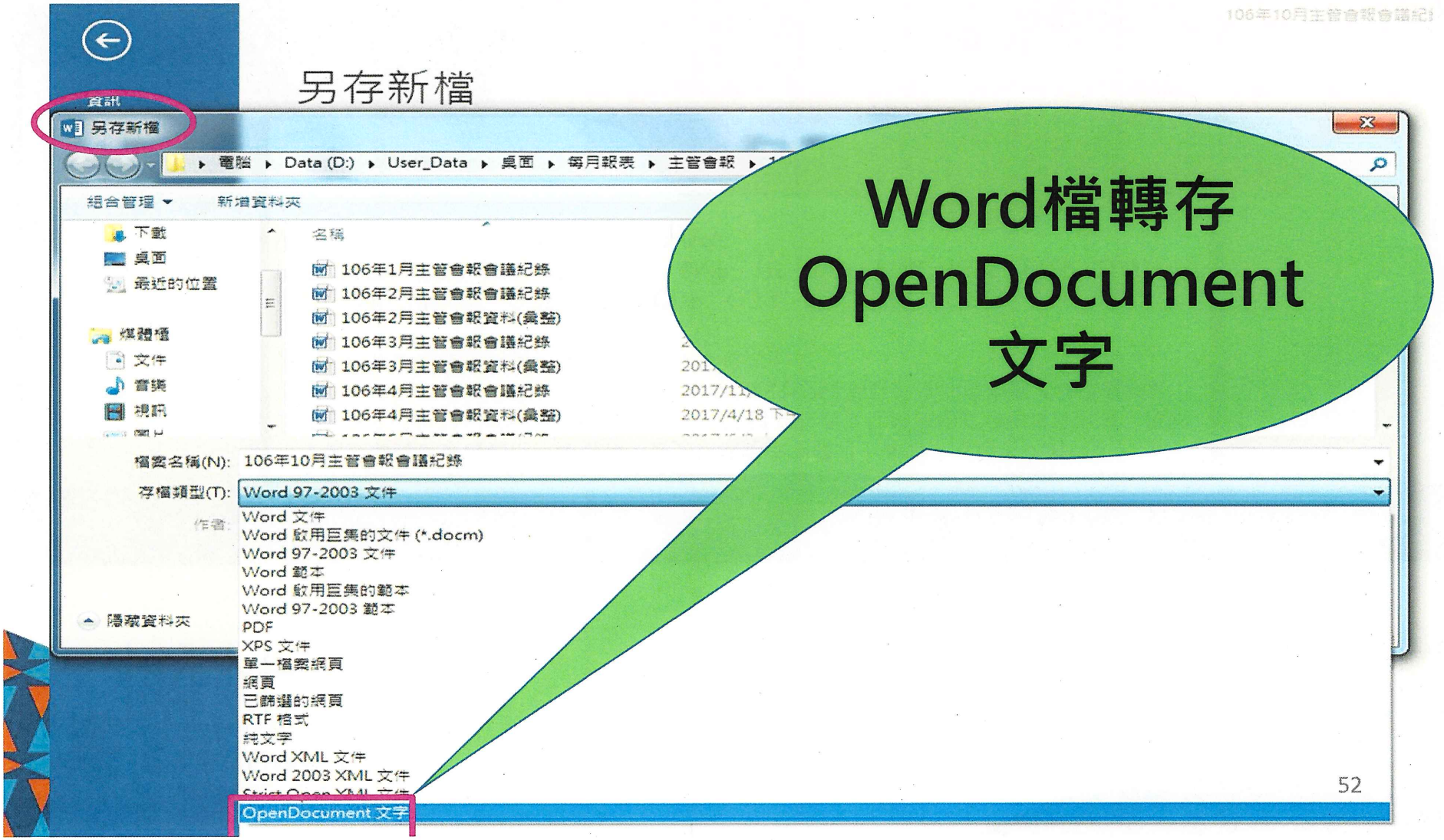
附件



1、附件製作優先採用ODF格式
2、政府檔案文件流通（電子發文）應採用 ODF格式（可編輯者）或PDF格式（非可編輯者）

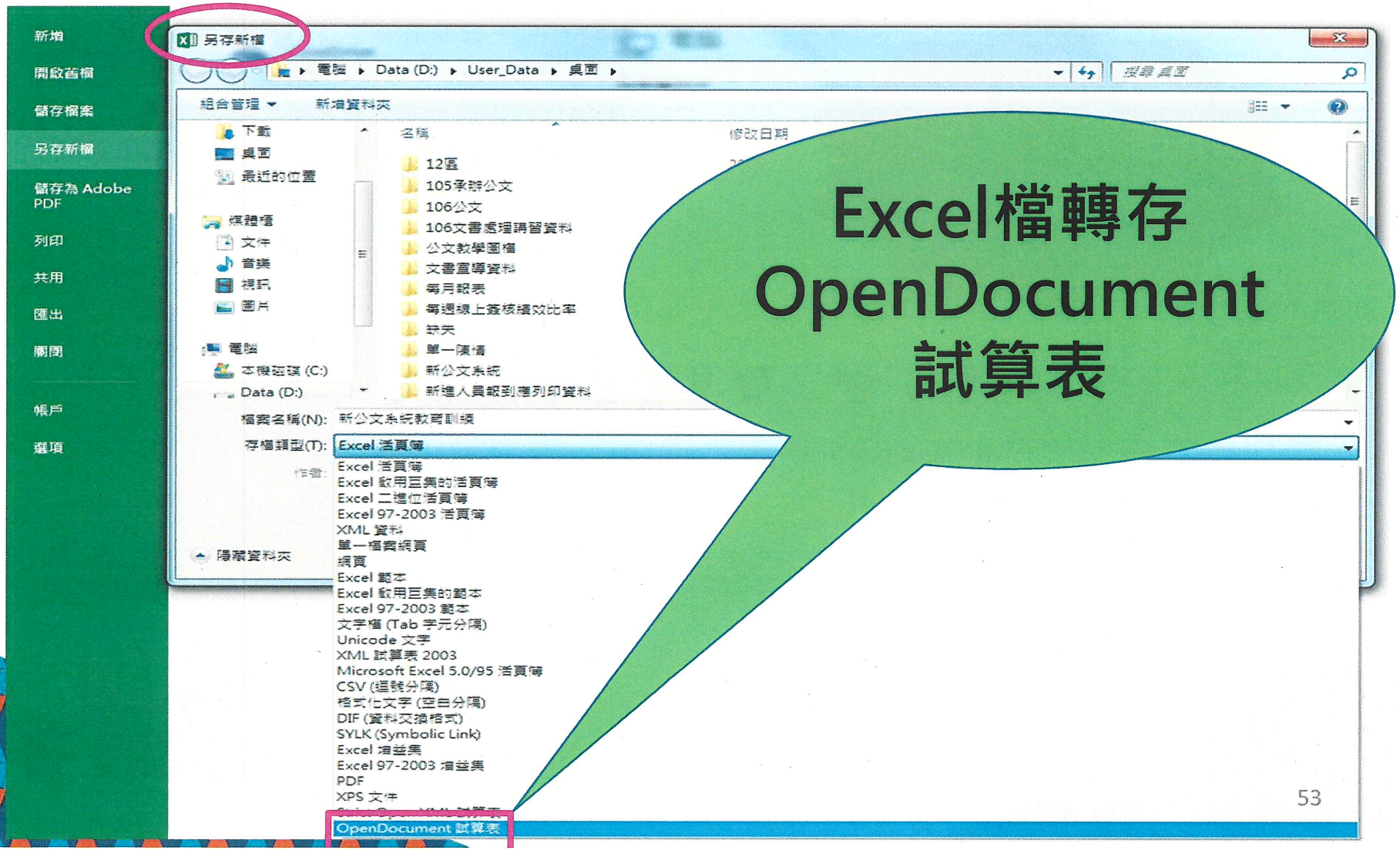
臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

附件



臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

附件



臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

附件

檔　　號：110/03180502/1
保存年限：10

臺北市政府教育局　函（稿）

校對
監印
發文

地址：110204[redacted]府路

受文者：

發文日期：中華民國110年8月16日
發文字號：北市教工字第1103057739號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：教育部國民及學前教育署110年8月5日臺教國署國字第1100086969號函1份

正確填寫附件名稱及數量

主旨：請貴校說明「108年度充實設施備-校園環境地坪及遊具安全改善工程」一案預算支用情形，請查照。

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

附件

受文者：臺北市政府

發文日期：中華民國○年○月○日
發文字號：○○字第○○○○○○○○○○號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨

附件欄位可否填列「如文」、「如主旨」或「如說明○」？

主旨：檢陳本會109年分層負責明細表修正草案、分層負責明細表（甲表）檢討表及分層負責明細表修正案件自主檢核表各1份，請鑒核。

說明：

一、依鈞府○年○月○日府○字第○○○○○○○○○○號函辦理。

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

附件

電子發文因內容有誤不得於附件欄填註相關字樣而重送發文

發文日期：中華民國102年11月19日
發文字號：府授秘文字第10230153500號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

裝

主旨：為提升本府公文處理品質，請各機關學校確實依本府文書處理實施要點及公文電子交換作業要點等規定處理發文作業，請查照。

說明：

一、近日抽查本府各機關公文電子發文作業，發現部分機關於發文後因公文內容有誤，未能重新製作更正函發送，逕修正發文電子檔後，以原發文日期、字號二次重送發文；另發現部分機關於附件欄填註重送發文，抽換前文等字樣，均不符旨揭規定，請立即改正。

訂

二、請各機關學校之承辦、核稿、校對及發文人員確實依規定處理文書作業，減少錯誤更正之情形；本案執行情形將列入本府103年公文處理檢核之重點項目。

線

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

附件

受文者：臺北市政府教育局

電子發文因附件遺漏而
重新製作更正函發送✓

發文日期：中華民國103年9月16日
發文字號：北市產業工字第10333662400號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨(136d7522cd22a57bad042be7e478d601_33662400A00_ATTCH1.pdf)

主旨：本局前以103年9月16日北市產業工字第10302431300號函轉財團法人梧桐環境整合基金會舉辦「想得美III綠經濟－系列講座」1案，因附件遺漏，隨文補送附件1份供參，請　查照。

說明：依本局103年9月16日北市產業工字第10302431300號函續辦。

正本：臺北市政府各機關(臺北市政府產業發展局除外)
副本：

電子公文交換章

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

正本、副本、抄本

檔　　號：
保存年限：

臺北市政府教育局　函（稿）

地址：110204臺北市信義區市府路
1號9樓西北區
承辦人：李宏仁
電話：02-27208889/1999轉6471
傳真：02-27593329
電子信箱：edu_see.21@mail.taipei
.gov.tw

受文者：
發文日期：
發文字號：
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：

說明：

正本：
副本：
抄本：

正本：
副本：
抄本：

正本、副本

書明全銜
或明確之
總稱

郵寄發送
應寫明6
碼郵遞區
號及地址

依公文重
要性斟酌
送達方式
並註明

附件原則
僅隨文發
送正本受
文者

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

電話：02-27208889/1999轉6409
傳真：02-87883762
電子信箱：edu_sb.11@mail.taipei.gov.tw

發文日期：中華民國110年8月17日
發文字號：
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：訴願答辯書及審查表各1份

主旨：有關[redacted]認為本局不作為提起訴願一案，茲檢送訴願答辯書及審查表各1份，請查照。

說明：

一、復貴局110年8月3日北市法訴三字[redacted]號函。

二、本案首案文號為[redacted]，副本及答辯書抄送訴願人。

正本：臺北市政府法務局
副本：[redacted]君(僅送訴願答辯書1份)（含附件）
抄本：

正本、副本檢附附件不同時

公文行款
中「本別」
樣態之一

文面應標
明「抄本」
字樣

抄本

內容與正、
副本相同

無需蓋印

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

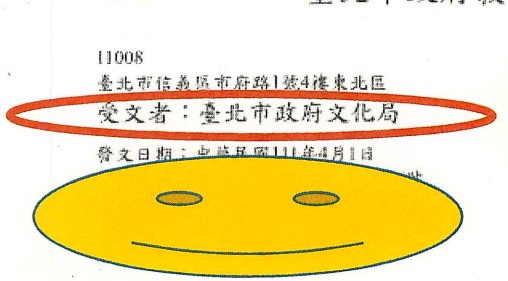
本局發給本府文化局抄本x

抄 本

檔 號：
保存年限：

抄 本

臺北市政府教育局 函



11008
臺北市信義區市府路1號4樓東北區
受文者：臺北市政府文化局
發文日期：中華民國111年4月1日

主旨：函轉今周刊訂於111年5月14日(星期六)舉辦第7屆《未來公民行動+》論壇活動資訊，請各非學校型態實驗教育之學生踴躍參與，請查照。

說明：

一、依據教育部國民及學前教育署111年3月24日臺教國署學字第1110035377號函及111年3月29日臺教國署學字第1110042160號辦理。

二、旨揭論壇活動摘述如下：

(一)活動日期：111年5月14日（星期六）中午12時至至下午4時。

(二)活動地點：華南銀行總行大樓會議中心2樓（臺北市松仁路123號）。

(三)活動參與人：蔡英文總統、全國各公私立高級中等學校學生。

(四)報名時間：111年3月16日（星期三）至4月13日（星期三）晚上9時止，如人數額滿則提前截止報名，請密切留意活動官網。

(五)報名對象：全國各公私立高級中等學校學生。

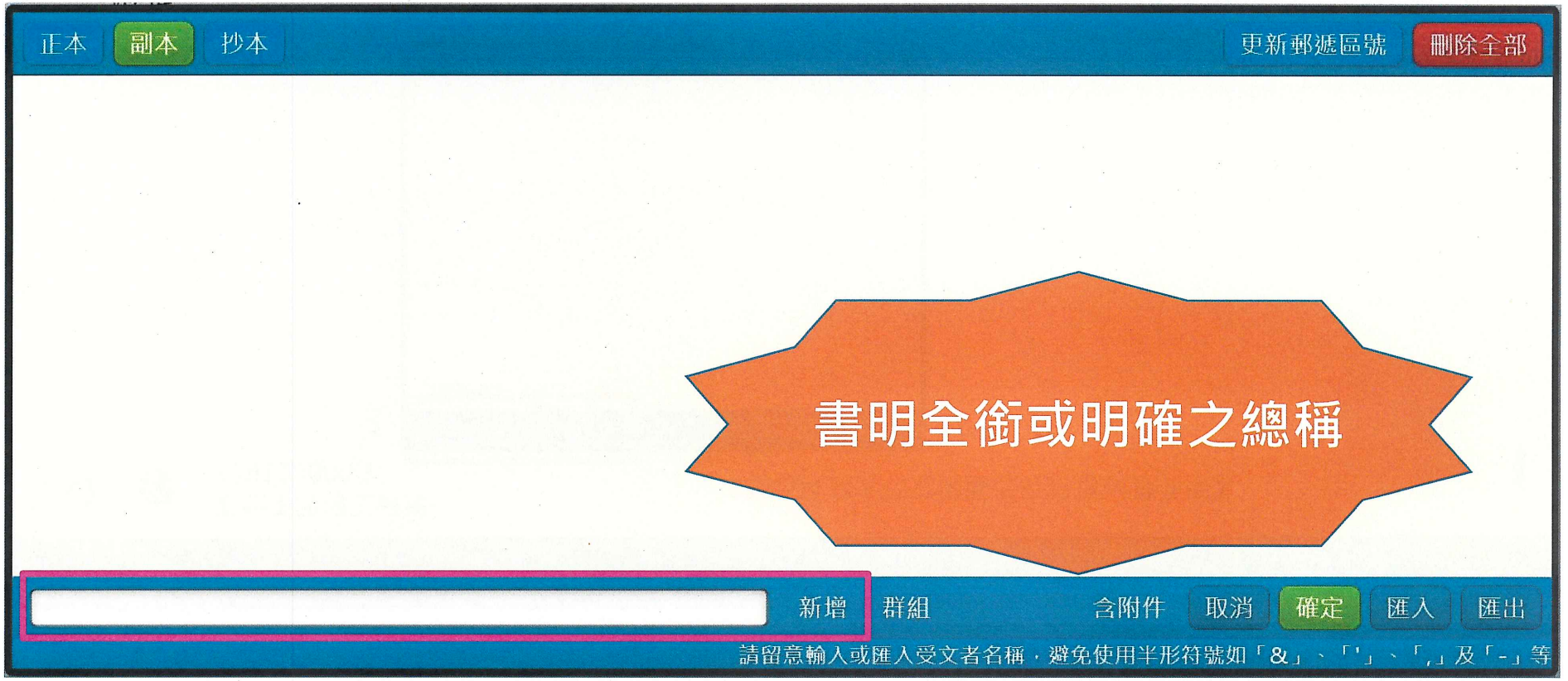
(六)活動報名方式：請參見附件活動報名辦法辦理。

三、活動聯繫資訊

(一)聯絡人：《今周刊》總統與高中生論壇活動小組/張苑

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

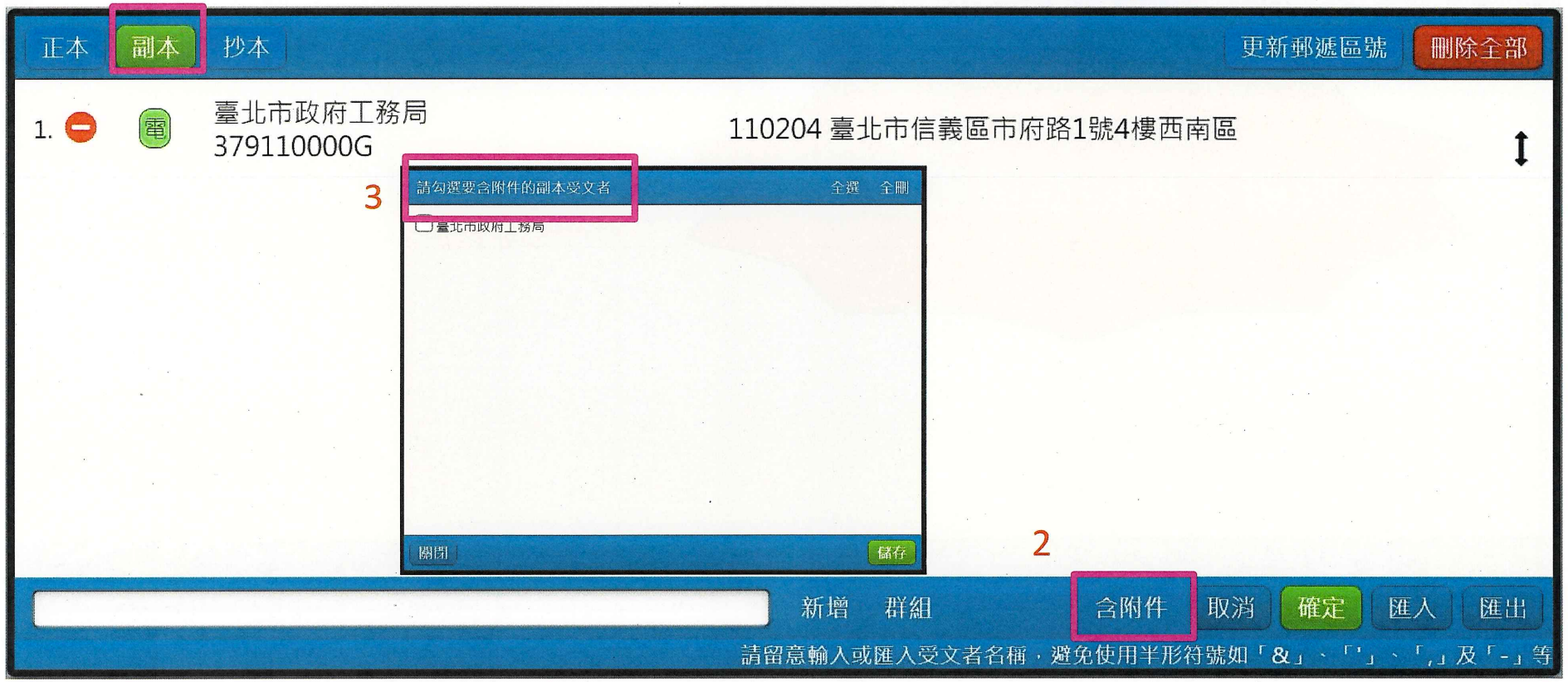
正本、副本、抄本



臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

正本、副本、抄本

副本受文者
含附件時

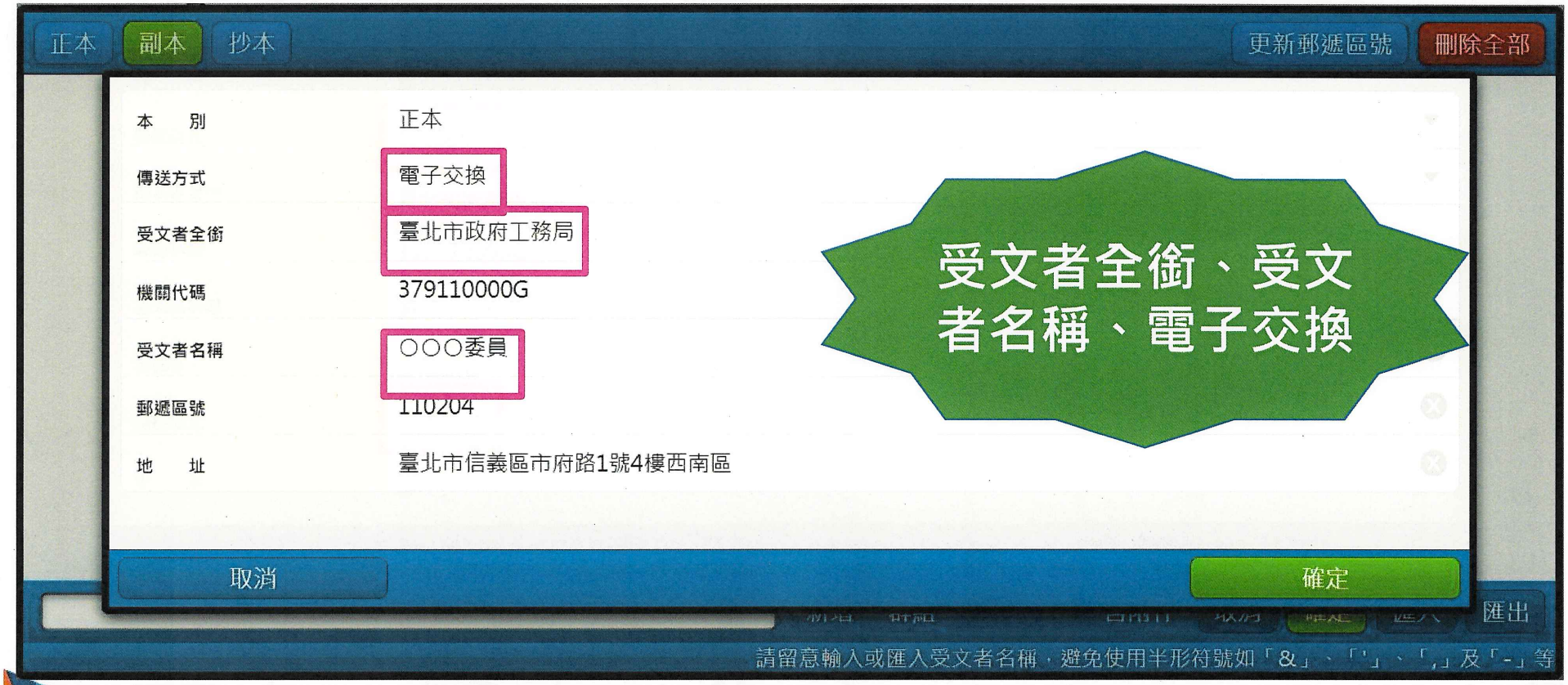


臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

正本、副本、抄本

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

正本、副本、抄本



臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

法律統一用字表

用字舉例	統一用字	曾見用字	說明
公布、分布、頒布	布	佈	
徵兵、徵稅、稽徵	徵	征	
部分、身分	分	份	
帳、帳目、帳戶	帳	賬	
韭菜	韭	菲	
礦、礦物、礦藏	礦	鑛	
釐訂、釐定	釐	厘	
使館、領館、圖書館	館	舘	
穀、穀物	穀	谷	
行蹤、失蹤	蹤	踪	
妨礙、障礙、阻礙	礙	碍	

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

法律統一用字表

用字舉例	統一用字	曾見用字	說明
賸餘	賸	剩	
占、占有、獨占	占	佔	
牴觸	牴	抵	
雇員、雇主、雇工	雇	僱	名詞用「雇」
僱、僱用、聘僱	僱	雇	動詞用「僱」
贓物	贓	臟	
黏貼	黏	粘	
計畫	畫	劃	名詞用「畫」
策劃、規劃、擘劃	劃	畫	動詞用「劃」
蒐集	蒐	搜	
菸葉、菸酒	菸	煙	
儘先、儘量	儘	盡	

法律統一用字表

用字舉例	統一用字	曾見用字	說明
麻類、亞麻	麻	蔴	
電表、水表	表	錶	
擦刮	刮	括	
拆除	拆	撤	
磷、硫化磷	磷	燐	
貫徹	徹	澈	
澈底	澈	徹	
祇	祇	只	副詞
並	並	并	連接詞
聲請	聲	申	對法院用「聲請」
申請	申	聲	對行政機關用「申請」

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

法律統一用字表

用字舉例	統一用字	曾見用字	說明
關於、對於	於	于	
給與	與	予	給與實物
給予、授予	予	與	給予名位、榮譽等抽象事物
紀錄	紀	記	名詞用「紀錄」
記錄	記	紀	動詞用「記錄」
事蹟、史蹟、遺蹟	蹟	跡	
蹤跡	跡	蹟	
糧食	糧	粮	
覆核	覆	複	
復查	復	複	
複驗	複	復	
取消	消	銷	

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

法律統一用字表

臺北市政府教育局110年8月份第1次業務會報會議紀錄

紀錄?記錄?

壹、時間：110年8月6日（星期五）上午9時

貳、地點：線上視訊

參、主席：吳金盛主任秘書

肆、出席單位及人員：如簽到表。

紀錄:徐瑀澴

伍、確認上次業務會報紀錄

案　由：檢視本局 110 年 7 月份第 5 次業務會報會議紀錄，報請公鑒(提案單位:綜企科)。

裁　示：

一、臨時動議案由一「護照中心」修正為「職場互助教保服務中心」。

二、餘洽悉備查。

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

法律統一用字表

臺北市政府秘書處 函

地址：臺北市信義區市府路1號10樓
承辦人：趙龍德
電話：02-27256092
傳真：02-27230323
電子信箱：fw_0111@mail.taipei.gov.tw

受文者：臺北市政府教育局

發文日期：中華民國108年4月8日
發文字號：北市秘文字第1080116458號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：附圖（4432701_1080116458_1_ATTACH1.docx）

主旨：為求機關公文用字正確並有一致性規範，有關會議紀錄中應載明職司記載會議內容之專責人員為名詞，應依「法律統一用字表」有關名詞用「紀錄」之規定，使用「紀錄」之用字（如附件），請查照。

說明：依本府交下行政院108年4月3日院臺綜字第1080171362號函辦理。

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

法律統一用語表

統一用語	說明
「設」機關	如：「教育部組織法」第五條：「教育部設文化局，……」。
「置」人員	如：「司法院組織法」第九條：「司法院置秘書長一人，特任。…… 」。
「第九十八條」	不寫為：「第九八條」。
「第一百條」	不寫為：「第一００條」。
「第一百十八條」	不寫為：「第一百『一』十八條」。
「自公布日施行」	不寫為：「自公『佈』『之』日施行」。
「處」五年以下有期徒刑	自由刑之處分，用「處」，不用「科」。
「科」五千元以下罰金	罰金用「科」不用「處」，且不寫為：「科五千元以下『之』罰金」。
「處」五千元以下罰鍰	罰鍰用「處」不用「科」，且不寫為：「處五千元以下『之』罰鍰」。

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

法律統一用語表

統一用語	說明
準用「第○條」之規定	法律條文中，引用本法其他條文時，不寫「『本法』第○條」而逕書「第○條」。如：「違反第二十條規定者，科五千元以下罰金」。
「第二項」之未遂犯罰之	法律條文中，引用本條其他各項規定時，不寫「『本條』第○項」，而逕書「第○項」。如刑法第三十七條第四項「依第一項宣告褫奪公權者，自裁判確定時發生效力。」
「制定」與「訂定」	法律之「創制」，用「制定」；行政命令之制作，用「訂定」。
「製定」、「製作」	書、表、證照、冊據等，公文書之製成用「製定」或「製作」，即用「製」不用「制」。
「一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、百、千」	法律條文中之序數不用大寫，即不寫為「壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、佰、仟」。
「零、萬」	法律條文中之數字「零、萬」不寫為：「0、万」。

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

公文書橫式書寫數字使用原則

阿拉伯數字書寫原則

- 一般數字意義
- 統計意義
- 法規相關數字用語
- 以阿拉伯數字表示較清楚者

中文數字書寫原則

- 描述性用語
- 成語
- 專有名詞
- 慣用語
- 以中文數字表示較妥適者

阿拉伯數字書寫原則舉例

用語類別	用法舉例
一般數字意義	
代號（碼）	37900000A
	ISBN 988-133-005-1
國民身分證統一編號	M234567890
編號	附表1
	附件1
發文字號	院臺秘字第11040086517號
	府秘文字第1103123450號
序號	第4屆第6會期
	第1階段
	第1優先
	第2次
	第3名
	第4季
	第5會議室
	第6次會議紀錄

阿拉伯數字書寫原則舉例

用語類別	用法舉例
一般數字意義	
日期、時間	民國109年7月8日
	109年度
	21世紀
	公元2020年
	7時50分
	520就職典禮
	72水災
	921大地震
	911恐怖事件
	228事件
	38婦女節
	延後3週辦理
電話、傳真	(02)3356-6500
郵遞區號	110204
門牌號碼	臺北市信義區市府路1號

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

阿拉伯數字書寫原則舉例

用語類別	用法舉例
統計意義	
計量單位	150公分
	35公斤
	30度
	2萬元
	5角
	35立方公尺
	7.36公頃
	土地1.5筆
統計數據	80%
	6億3,944萬2,789元
	1萬500元
	26,821,811人
	1：3
法規相關數字用語	
法規條項款目、編章節款目之統計數據	○○管理規則共分15編、415條條文
法規內容之引敘或摘述	依兒童及少年福利與權益保障法第86條規定：「接生人違反第14條第1項規定者，由衛生主管機關處新臺幣6,000元以上3萬元以下罰鍰。」

中文數字書寫原則舉例

描述性用語	
	一分子
	一支部隊
	一再強調
	一次補助
	一律
	一流大學
	一致性
	一個多元族群的社會
	一套規範
	三大面向
	三生有幸
	三級制政府
	不二法門
	公正第三人
	四大施政主軸
	再一次

中文數字書寫原則舉例

描述性用語	每一位同仁
	前一年
	核四廠
	國土三法
	國小三年級
	第一夫人
	第一線上
	第二專長
	第三部門
	組織四法
	新十大建設
	零歲教育

中文數字書寫原則舉例

成語	一日千里 一目十行 三言兩語 三生有幸 三五成群 十全十美
專有名詞	九九峰 三國演義 李四 五南書局 恩史瓦第三世

中文數字書寫原則舉例

慣用語	
	第一科
	第二組
	第三課
	星期一
	週一
	正月初五
	十分之一
	三讀
	三軍部隊
	約三、四天
	二、三百架次
	幾十萬分之一
	七千餘人
	二百多人

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

○式○份?

臺北市政府 單一陳情案件

案件編號	W10-1100730-00136
送達日期	110/07/30 10:17:08
限辦日期	110/08/09
案件來源	網站
案件項目	文教、體育、資訊、觀光及媒體-教育事務(校園、教師、幼兒園、圖書館、補教業)
回復方式	E-MAIL
案件主旨	(W10-1100730-00136)詢問小小的公文用語用法
具體內容	長官您好~很抱歉我是學校的新進人員，想請問公文的正確用法是「一式3份」還是「1式3份」還是「一式三份」，其法源依據是在哪裡(我翻遍了網路，好像都有人用)，請教育局長官釋疑，謝謝您。(很抱歉，因現在局裡沒有長官在我們台北市學校的文書群組，所以我們才這樣詢問，謝謝長官的撥冗回答，我會在群組請大家多多利用這個平台，才不會電話叨擾您，謝謝!)~~
相關地點(或發生地點)	

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

標點符號用法表

名稱	符號	用法	舉例
句號	。 （全形）	用在一個意義完整文句的後面。	公告○○商店負責人張三營業地址變更。
逗號	， （全形）	用在文句中要讀斷的地方。	本工程起點為仁愛路，終點為和平東路。
頓號	、 （全形）	用在連用的單字、詞語、短句的中間。	1. 建、什、田、旱等地目 2. 河川地、耕地、特種林地等…… 3. 不求報償、沒有保留、不計任何代價……
分號	； （全形）	用在下列文句的中間： 1. 並列的短句。 2. 聯立的復句。	1. 知照改為查照；遵辦改為照辦；遵照具報改為辦理見復。 2. 出國人員於返國後一個月內撰寫報告，向○○部報備；否則限制申請出國。

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

標點符號用法表

名稱	符號	用法	舉例
冒號	： （全形）	用在有下列情形的文句後面： 1. 下文有列舉的人、事、物、時。 2. 下文是引語時。 3. 標題。 4. 稱呼。	1. 使用電話範圍如次：(1)……(2)…… 2. 接行政院函： 3. 主旨： 4. ○○部長：
問號	？ （全形）	用在發問或懷疑文句的後面。	1. 本要點何時開始正式實施為宜？ 2. 此項計畫的可行性如何？
驚歎號	！ （全形）	用在表示感歎、命令、請求、勸勉等文句的後面。	1. ……又怎能達成這一為民造福的要求！ 2. 來努力創造我們共同的事業、共同的榮譽！
引號	「 」 『 』 （全形）	用在下列文句的後面（先用單引號，後用雙引號）： 1. 引用他人的詞句。 2. 特別著重的詞句。	1. 總統說：「天下只有能負責的人，才能有擔當」。 2. 所謂「『效率』觀念」已經為我們所接納。

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

標點符號用法表

名稱	符號	用法	舉例
破折號	—— （2個全形）	表示下文語意有轉折或下文對上文的註釋。	1. 各級人員一律停止休假——即使已奉准有案的，也一律撤銷。 2. 政府就好比是一部機器——一部為民服務的機器。
連接號	— ～ （全形）	用於表示數目、時間、地點等之起止時， 用「—」（1個全形）。	1. 20—30公斤 2. 17:00—21:00 3. 基隆—臺北
刪節號	…… （半形6點）	用在文句有省略或表示文意未完的地方。	憲法第 58 條規定，應將提出立法院的法律案、預算案……提出於行政院會議。
夾註號	（ ） （全形）	在文句內要補充意思或註釋時用的。	1. 公文結構，採用「主旨」「說明」「辦法」（簽為「擬辦」）3段式。 2. 臺灣光復節（10 月 25 日）應舉行慶祝儀式。

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

標點符號用法表

名稱	符號	用法	舉例
書名號	﹏﹏ 《 》 〈 〉 （全形）	1.用在書名、篇名、報刊名、雜誌名等。 2.用在戲劇、電影、美術、音樂等藝術作品名。 3.需同時使用《 》〈 〉時，先用雙《 》，再用〈 〉。 4.書刊的題簽、文章的標題、報刊雜誌的刊頭或宣傳海報等，不必用書名號。	1.<u>四書集註</u> 2.<u>孟子梁惠王</u> 3.我最喜歡看《科學人》和《天下》這兩份雜誌。 4.《歌劇魅影》是世界上倍受歡迎的音樂劇。 5.《〈文化月刊〉十週年特刊》。
間隔號	‧ （全形）	1.用於書名與篇章卷名之間。 2.用於翻譯外國人的名字與姓氏之間。	1.《禮記‧禮運》 2.馬克‧吐溫

刪節號?

說明：

一、復貴園110年8月9日（110）北市市府幼字第309號函。

二、所報新聘教保員黃思瑄於110年8月1日到職一節，同意備查。

三、依《教保服務人員條例》第27條規定略以：「…幼兒園新進用之教保服務人員，應於任職前2年內，或任職後3個月內接受基本救命術訓練8小時以上；…」查教保員黃思瑄尚缺前開期間接受基本救命術訓練8小時以上結業證明，請督促其於到職日3個月內完成8小時以上基本救命術訓練，並將結業證明函送本局。

四、所報新聘教保員劉怡德於110年8月1日到職一節，查該員資料尚未登載於全國教保資訊網填報系統，請貴園登載完成後另案函報本局。

五、檢還劉員人事資料1份。

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

夾註號?

二層決行

檔　　號：110/03021302/1
保存年限：5

便簽於教育局人事室　　110年8月17日

一、有關國小教育科[redacted]因辦理子女送公共托育家園需要，申請在職證明書一案。

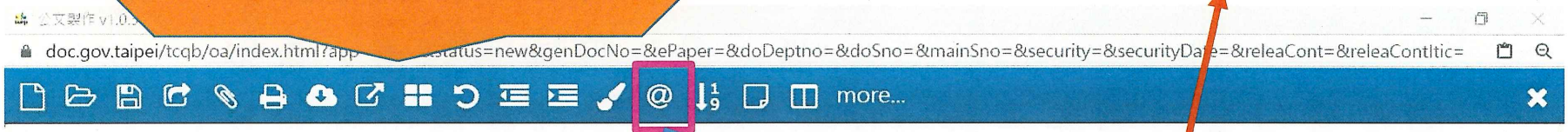
二、證明書(稿)如附件，當否？敬請核示

敬陳　局長

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

新公文系統標點符號輸入

，、：；！。·？〇——【】
（）「」『』〔〕〈〉《》
$&@…一二三四五六七八九十
0123456789零壹貳參肆伍陸柒
捌玖拾佰仟萬億



檔　　號：
保存年限：

，、：；！。·？〇——【】
（）「」『』〔〕〈〉《》
$&@…一二三四五六七八九十
0123456789零壹貳參肆伍陸柒
捌玖拾佰仟萬億

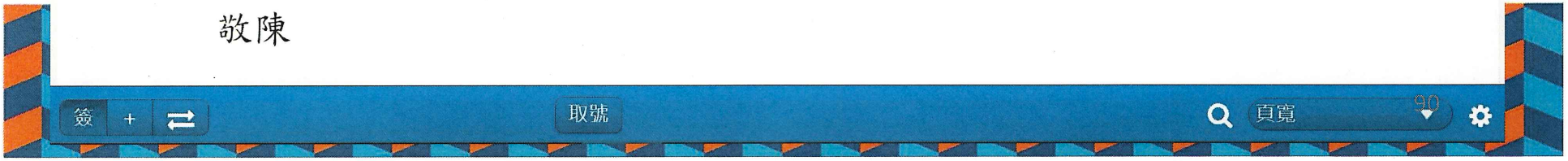
簽　於秘書室　　111年4月18日

主旨：

說明：

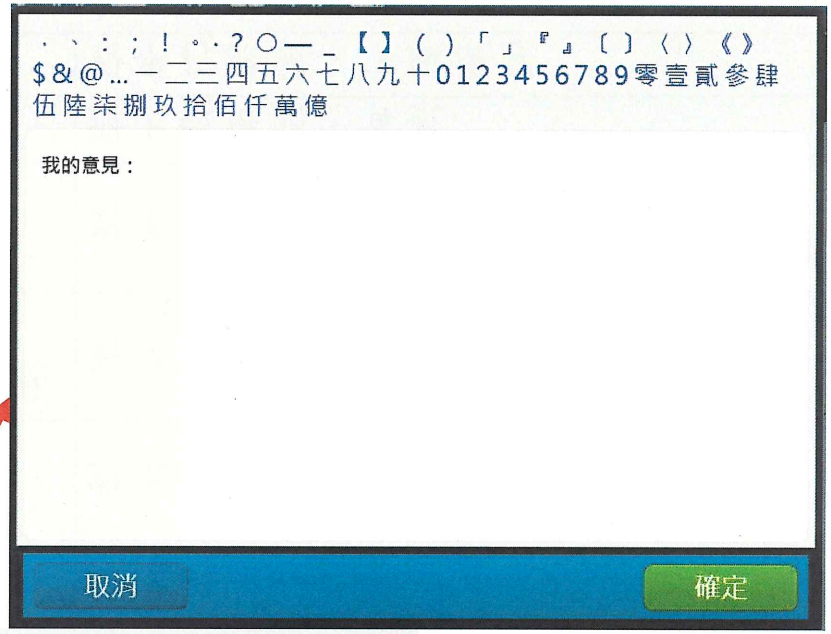
擬辦：

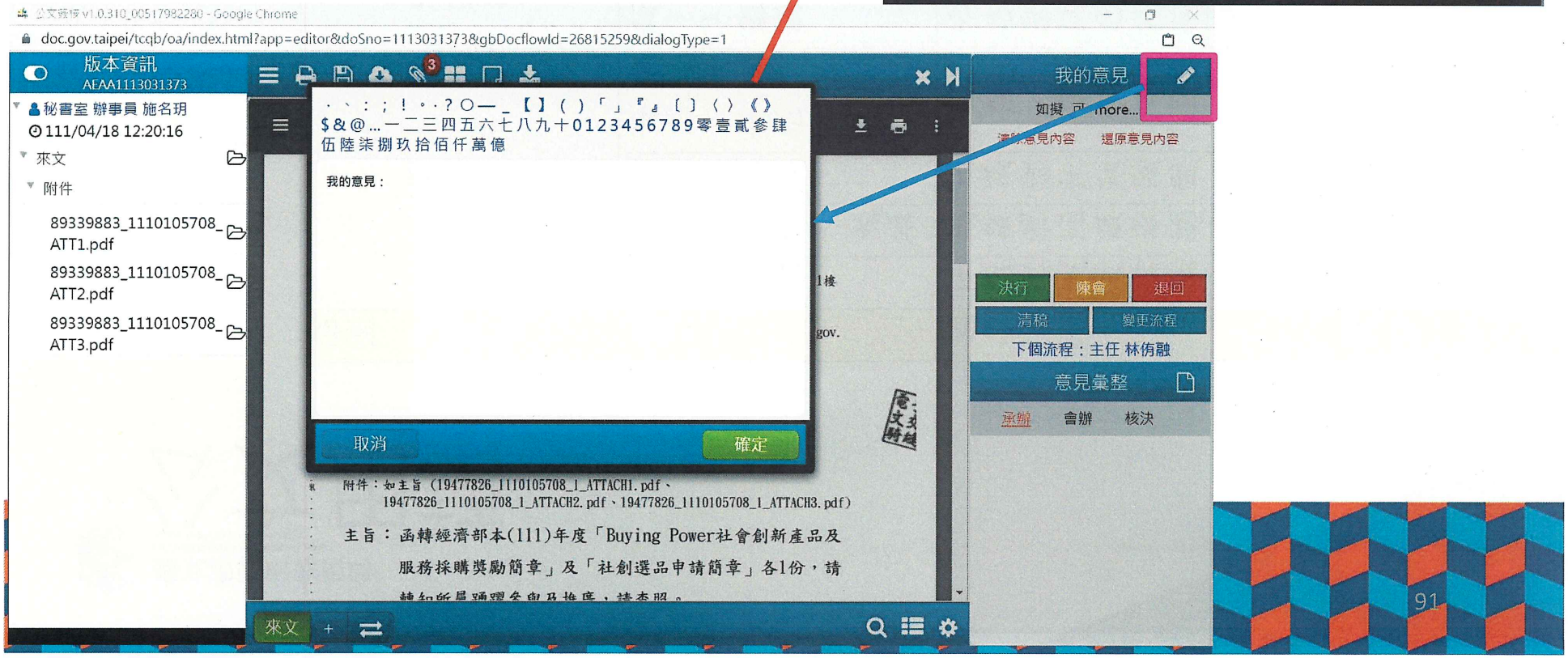
敬陳



臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

新公文系統標點符號輸入





臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

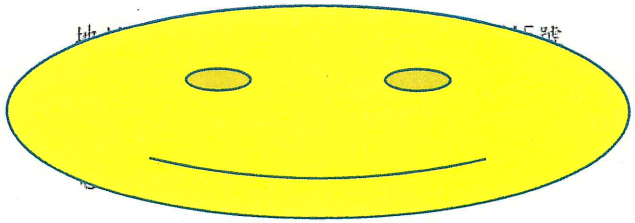
公文用語

語別	用語	適用範圍
稱謂語	鈞府、鈞長	下級對上級機關（有隸屬）、首長
	大院、大部、大局	低級對高級機關（無隸屬）
	貴局、貴處	上級對下級機關、平行機關
	本府、本局、本處、本校	機關、學校自稱
引述語	依……辦理	告知辦理的依據時
	復……函	復文時
期望或目的語	請鑒核、請核示、請鑒察、請核備	對上級機關或首長
	請查照、請查照見復、復請查照	對平行機關
	請查照、請照辦、請辦理見復	對下級機關
附送語	附陳、檢陳	對上級機關、首長
	檢附、檢送	對平行機關、下級機關

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

公文用語

臺北市萬華區雙園國民小學 函



受文者：臺北市政府教育局

發文日期：中華民國110年8月13日
發文字號：北市雙國小特字第1106005873號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：會議紀錄、簽到表及家長同意書各1份（6978030_1106005873_1_ATTACH1.pdf、6978030_1106005873_1_ATTACH2.pdf、6978030_1106005873_1_ATTACH3.docx）

主旨：檢送「臺北市110學年度新生入學需侵入性醫療(特殊)照護學生申請鑑定安置入學個案討論會議」會議紀錄一份，請 查照。

說明：依110年2月4日北市雙國小特字第1106000721號開會通知單續辦。

正本：臺北市政府教育局
副本：電子公文交換章 2021/08/13 15:52:05

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

裝

發文日期：中華民國104年4月2日
發文字號：府授秘文字第10411410900號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：行政院函影本(11410900A00_ATTCH1.pdf)

無須挪抬

主旨：為使各機關處理公文有一致遵循標準，自即日起有關公文之期望、目的及稱謂用語，均無須挪抬（空格）書寫，請查照。

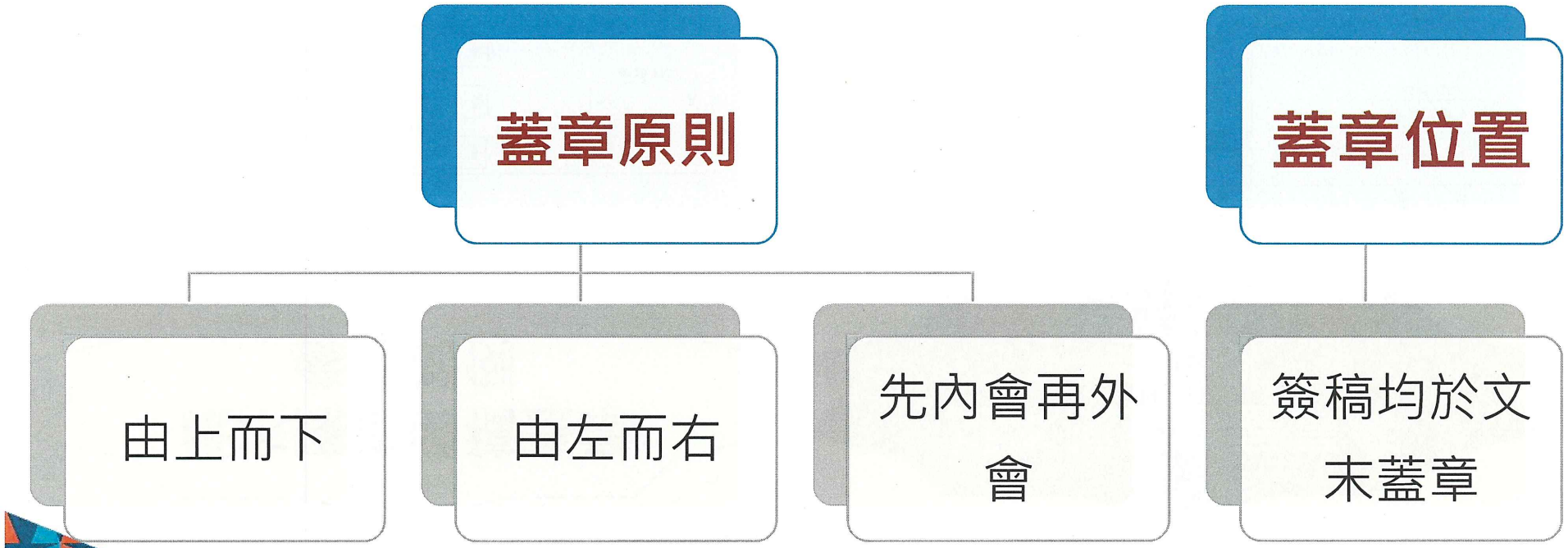
說明：依行政院104年3月25日院臺綜字第1040127907號函辦理。

訂

正本：臺北市政府各機關學校
副本：電子公文交換章 2015-04-02 16:02:39

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

紙本陳核蓋章原則及位置



臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

紙本陳核函稿蓋章參考範例

會辦單位：人事室、會計室、人事處、主計處

承辦單位		核稿	決行
科員 0315/0901	主任秘書 0315/0910	副秘書長 0315/1101	發
股長 0315/0902	副局長 0315/0911	秘書長 0315/1102	市長 0315/1104
○○科科長 0315/0904	局長 0315/0912	副市長 0315/1103	

內會：

人事室		會計室	
科員 0315/0905		科員 0315/0907	
人事室主任 0315/0906		會計室主任 0315/0908	

敬會：

人事處		主計處	
科員 0315/1001	主任秘書 0315/1005	股長 0315/1009	主任秘書 0315/1012
股長 0315/1002	副處長 0315/1006	專員 0315/1010	副處長 0315/1013
○○科科長 0315/1004	人事處處長 0315/1007	○○科科長 0315/1011	主計處處長 0315/1014

紙本陳核簽蓋章參考範例

會辦單位：人事室、會計室、人事處、主計處

承辦單位電話：○○○○		審核	決行
股長 0315/0902	主任秘書 0315/0910	副秘書長 0315/1101	可
專員 0315/0903	副局長 0315/0911	秘書長 0315/1102	市長（甲） 0315/1103
○○科科長 0315/0904	局長 0315/0912	副市長 0315/1103	

內會：

人事室		會計室	
科員 0315/0905		科員 0315/0907	
人事室主任 0315/0906		會計室主任 0315/0908	

敬會：

人事處		主計處	
科員 0315/1001	主任秘書 0315/1005	股長 0315/1009	主任秘書 0315/1012
股長 0315/1002	副處長 0315/1006	專員 0315/1010	副處長 0315/1013
○○科科長 0315/1004	人事處處長 0315/1007	○○科科長 0315/1011	主計處處長 0315/1014

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

紙本陳核來文簽擬及蓋章參考範例

擬：

一、 本案係○○○○○○○○○○○○○，奉核後依規定辦理。

二、文存查。

組　　員 0315/0901	主任秘書 0315/0909	副秘書長 0315/1101	如擬		
股　　長 0315/0902	副局長 0315/0910	秘書長 0315/1102	市　　長 0315/1104		
○○科科長 0315/0904	局　　長 0315/0911	副市長 0315/1103			

內會：人事室

組　　員 0315/0905
人事室主任 0315/0908

敬會：研考會

組　　員 0315/1001
組　　長 0315/1002
主任秘書 0315/1003
研考會主委 0315/1005

法務局

編　　審 0315/1006
科　　長 0315/1007
主任秘書 0315/1008
法務局局長 0315/1009

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

簽稿會核單

臺北市政府教育局　簽稿會核單

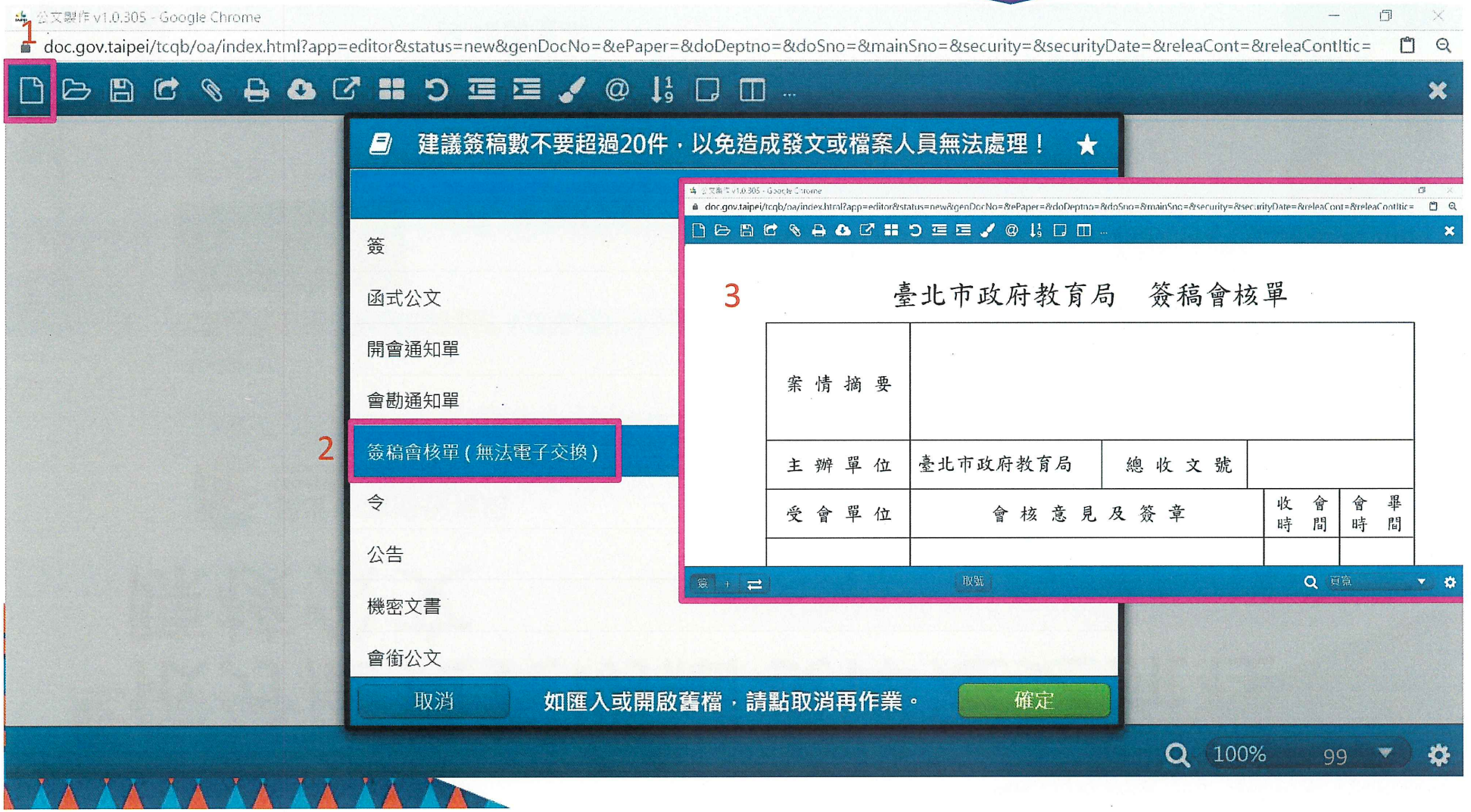
案情摘要	為辦理本局110年新進同仁文書及檔案處理研習一案，請核示。		
主辦單位	臺北市政府教育局	收文文號	

受會單位	會核意見及簽章	收會時間	會畢時間
政風室			
人事室			
會計室			

第1頁 共1頁

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

新公文系統簽稿會核單製作



依分層負責明細表律定之流程陳核公文

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

依分層負責明細表律定之流程
陳核公文

臺北市立內湖高級工業職業學校教務處分層負責明細表

表別 (A)	公務項目 (B)	公務內容 (C)	業務名稱 (D)	陳核流程															會辦單位	備考
				學校					一級機關									府		
							襄助核稿				襄助核稿		襄助核稿	襄助核稿	襄助核稿					
				承辦人員	組長	主任	秘書	校長	承辦人員	股長	專員視察	主任科長	專門委員	主任秘書	副局長	局長	市長		
丙	設備	一般科目（或各學科）教學設備使用管理計畫之擬訂事項。			擬辦	v	v	核定										會計室 總務處	
丙	設備	一般科目（各學科）教學設備使用管理章則之擬訂事項。			擬辦	v	v	核定											
丙	設備	各學科教學實驗安全措施要點之簽擬事項。			擬辦	v	v	核定										總務處 實習處	
丙	設備	各學科教學用耗材之請購驗收及使用管理事宜。		擬辦	v	核定												會計室	
丙	設備	各學科教學設備器材保養維護暨其整修補充之簽擬事項。		擬辦	v	核定												總務處	
丙	設備	普通教室之使用分配規則。		擬辦	v	核定													
丙	設備	科學教育展覽計畫之擬訂事項。			擬辦	v	v	核定										會計室 總務處 實習處	
丙	設備	專科教室之規劃、使用及管理。		擬辦	v	核定												學務處	含演講廳
丙	設備	各學科教學設備資料之統計及報告事項。		擬辦	v	核定													
丙	設備	各學科教學設備保管使用程序之擬訂事項。		擬辦	v	核定													
丙	設備	有關教學用書籍管理及收發作業。			擬辦	v	v	核定											
丙	設備	協助商購計畫行政事項。			擬辦	v	v	核定										實習處	
丙	設備	其他與設備組有關事宜。			擬辦	v	v	核定											
丙	特殊教育	身心障礙學生安置事宜。			擬辦	v	核定											註冊組	
丙	特殊教育	身心障礙學生升學事宜。			擬辦	v	核定											註冊組	
丙	特殊教育	身心障礙學生鑑定事宜。			擬辦	v	核定												
丙	特殊教育	教育部補助款經費申請與核銷。			擬辦	v	核定											會計室	
丙	特殊教育	特教通報網填報、評比事宜。			擬辦	v	核定												
丙	特殊教育	特教課程計畫擬定事宜。			擬辦	v	核定											實研組	
丙	特殊教育	相關專業資源申請與核銷。			擬辦	v	核定											會計室	

修本紙本文稿

- 勿將原字句塗抹致無法辨識
- 勾勒、劃刪除線、從旁添註等方式
- 所有修改處皆應蓋職名章
- 同一人修改多處，每一處皆應加蓋職名章
- 增刪修改過多應送還承辦人員清稿

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

不得以剪貼方式處理

併AAAA1080005057號函歸檔　二層決行

[redacted]

地址
承辦人
電話：02-27208889分機6401
傳真：02-27205627
電子信箱：boe42@mail.taipei.gov.tw

人工處理 1
電子交換 5
本文檔名
附件檔名

發文字號：~~北市~~教人字第108305[redacted]749號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

已電子交換

主旨：有關貴校108年6月30日自願退休教師王伶伶優惠存款金額重新計算一案，復請查照。

說明：依本府108年6月[redacted]陳

一、復貴校108年6月20日北市幸國人字第1086004185號函

王師公教人員保險養老給付

二、優惠存款月數/金額經臺灣銀行公教保險部重新審核由原5,41667月/270,156元，更正為5.5月/274,313元，~~爰同意辦理~~

案內說明二、(十)優惠存款2、公保養老給付金額應修正為27萬4,313元，爰同意辦理。

三、本函不予註銷，請併本函為[redacted]

正本：臺北市大安區幸安國民小學
副本：審計部臺北市審計處、臺灣銀行公教保險部、臺灣銀行仁愛分行、公務人員退休撫卹基金管理委員會、王伶伶君(請學校轉交)
抄本：臺北市政府教育局人事室

本府108年5月[redacted]人字第1080005057號

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

決行態樣

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

決行態樣

案奉核定

- 上一層級、次一層級
- 先簽後稿

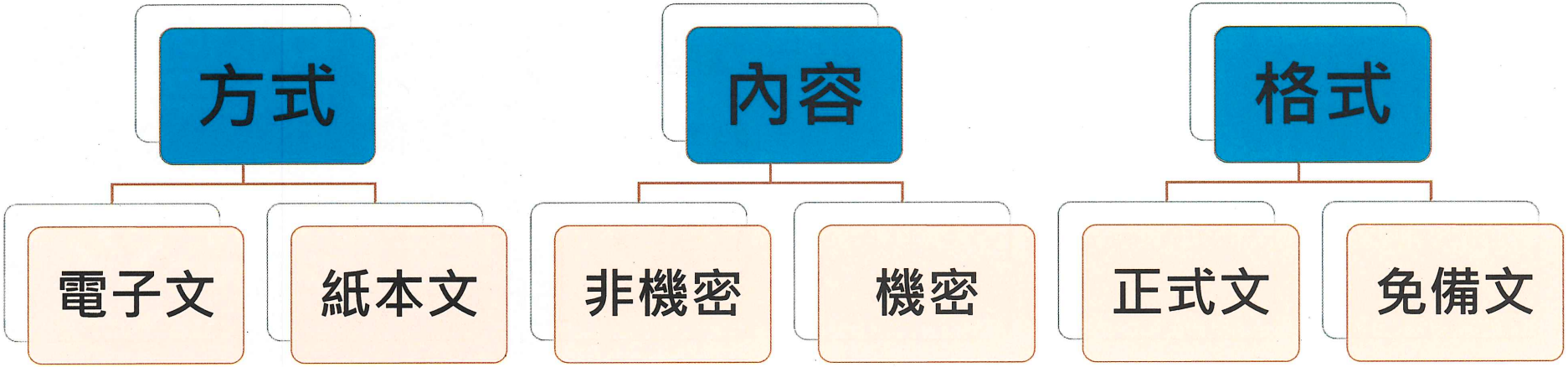
臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

批核

- 存查
  - 5日內送歸檔（2日內辦畢登錄）
- 發文
  - 1日內做發文登錄並送發
  - 當日發文送發時限

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

發文態樣



臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

繕印、校對

公文與原稿相符

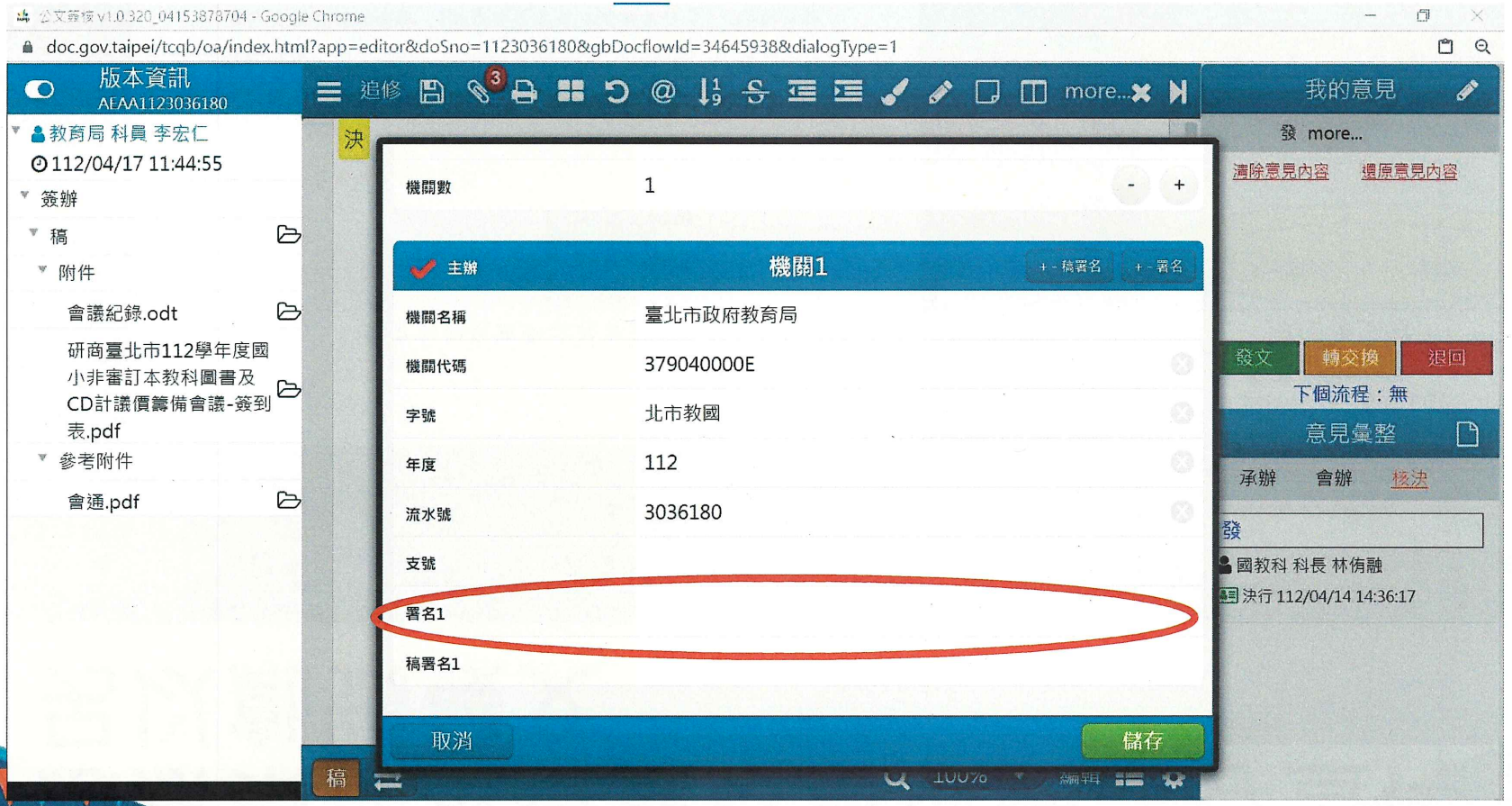
- 格式
- 內容
- 標點符號

正確

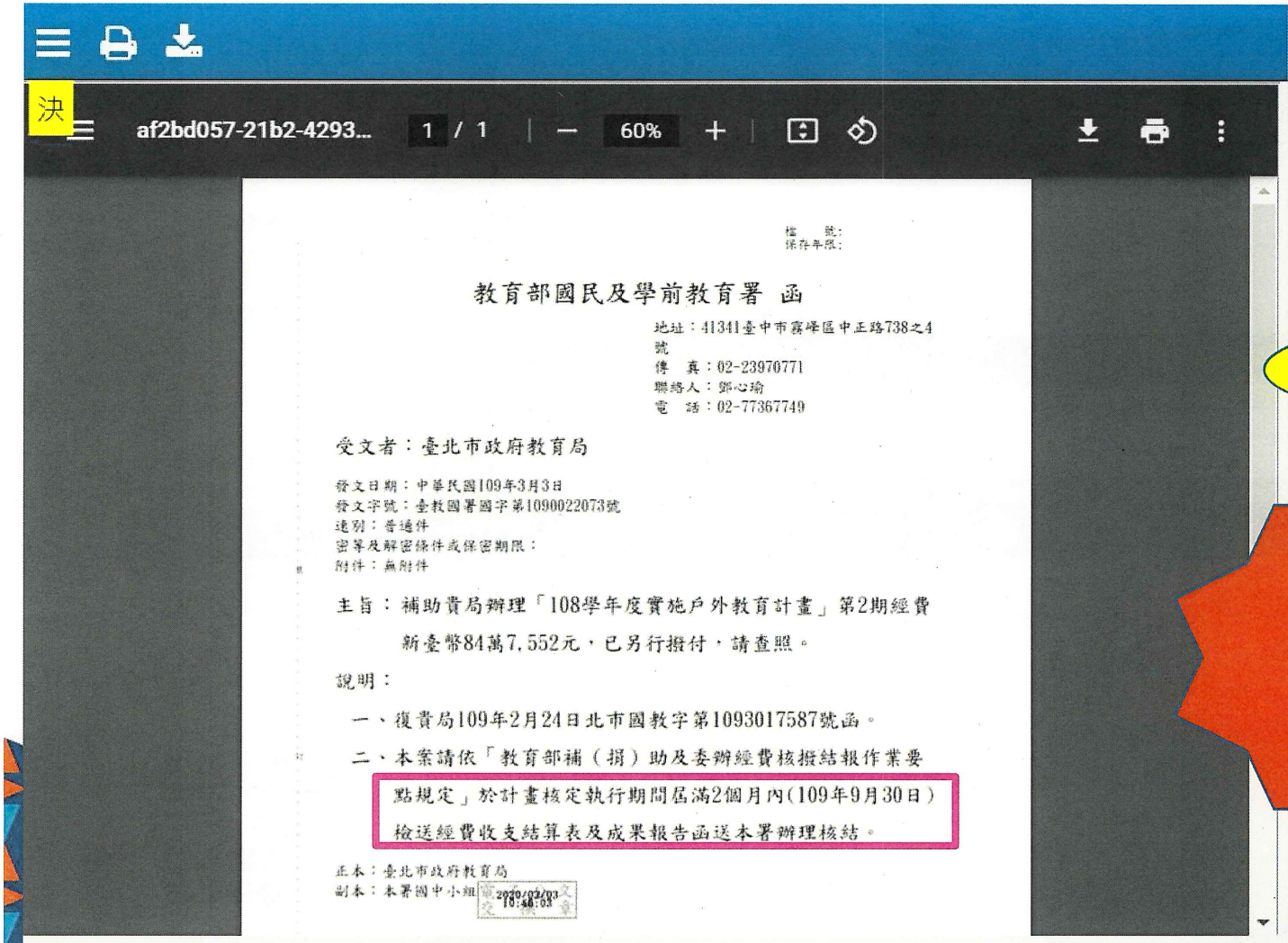
- 金額、數字、人名、地名、日期
- 儘可能避免獨字成列，獨列成頁
- 附件齊全

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT

署名



應辦案件不得簽存查或先簽存查再另以創號發文



決 af2bd057-21b2-4293... 1 / 1 60%

檔　號:
保存年限:

教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4號
傳　真：02-23970771
聯絡人：鄧心瑜
電　話：02-77367749

受文者：臺北市政府教育局

發文日期：中華民國109年3月3日
發文字號：臺教國署國字第1090022073號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

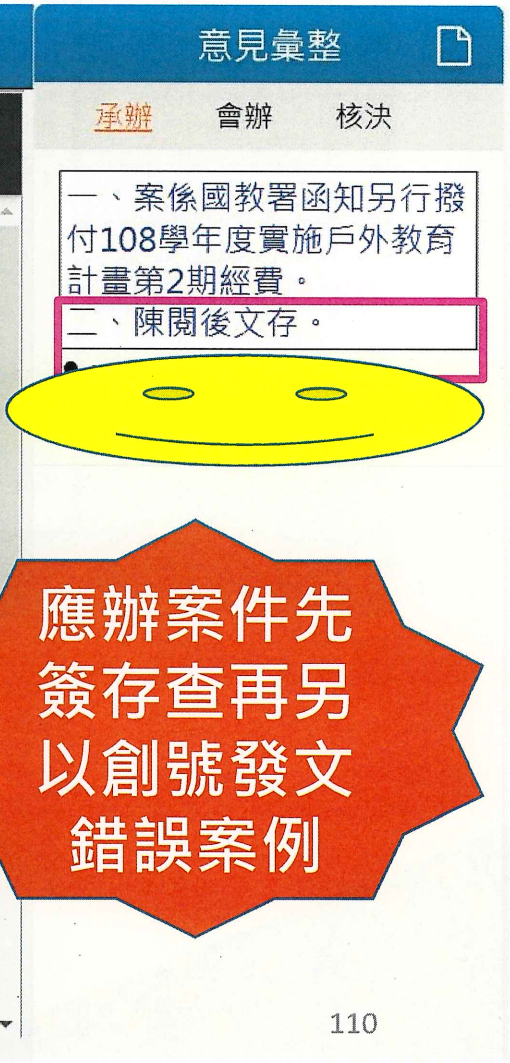
主旨：補助貴局辦理「108學年度實施戶外教育計畫」第2期經費新臺幣84萬7,552元，已另行撥付，請查照。

說明：

一、復貴局109年2月24日北市國教字第1093017587號函。

二、本案請依「教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點規定」於計畫核定執行期間屆滿2個月內(109年9月30日)檢送經費收支結算表及成果報告函送本署辦理核結。

正本：臺北市政府教育局
副本：本署國中小組



應辦案件先簽存查再另以創號發文錯誤案例

謝謝聆聽!

臺北市政府教育局
DEPARTMENT OF EDUCATION
TAIPEI CITY GOVERNMENT