

## 公文寫作建議事項

案例	建議	說明
<p>主旨：檢送本校○○系應屆畢業生報考 107 年第二次專門職業及技術人員高等考試○○師考試集體報名畢業人員名冊，請查照。</p> <p>說明： 一、提供<b>本系</b>應屆畢業生之應考資格查驗。 二、<b>本系</b>已畢業、未畢業人員依考區分別列冊如附件。</p>	<p>說明： 一、提供<b>本校○○系</b>應屆畢業生之應考資格查驗。 二、<b>本校○○系</b>已畢業、未畢業人員依考區分別列冊如附件。</p>	<p>對外發文是以學校名義發文，非以系名義發文，故應以學校為第一人稱，用語宜用本校○○系，不宜用本系</p>
<p>受文者：駐波蘭代表處文化組</p> <p>主旨：有關本校新聘教師○○○之波蘭格但斯克理工大學博士學位相關事項，敬請惠予查證<b>見復</b>。</p>	<p>主旨：有關本校新聘教師○○○之波蘭格但斯克理工大學博士學位相關查證事項，請辦理<b>惠復</b>。</p>	<p><b>見復</b>是屬於下行文之期望語，故建議用<b>惠復</b>較適宜。</p>
<p>說明：覆貴院 107 年 6 月 6 日長庚院基字第 1070600013 號函。</p>	<p>說明：復貴院 107 年 6 月 6 日長庚院基字第 1070600013 號函。</p>	<p>依公文從簡原則建議統一使用「復」</p>
<p>主旨：本校計畫主持人之南科 AI_ROBOT@義守大學 STEAM 基地，申請於<b>一零七年七月二十五日</b>星期三租借貴局一樓演藝廳辦理論壇，詳如說明，請查照同意。</p>	<p>主旨：本校計畫主持人之南科 AI_ROBOT@義守大學 STEAM 基地，申請於<b>107 年 7 月 25 日</b>星期三租借貴局一樓演藝廳辦理論壇，詳如說明，請查照同意。</p>	<p>依據公文數字書寫使用原則，日期之書寫，宜使用阿拉伯數字</p>

<p>主旨：檢陳本校與漢翔航空工業股份有限公司合作辦理 107 年度充電起飛計畫企業委訓非學分班相關課程，<b>詳如說明</b>，請鑒核</p>	<p>主旨：檢陳本校與漢翔航空工業股份有限公司合作辦理 107 年度充電起飛計畫企業委訓非學分班相關課程資料，請鑒核</p>	<p>依行政院頒布之文書處理手冊指出：「主旨為全文精要，以說明行文目的與期望，應力求具體扼要」，故主旨即應讓受文單位瞭解全文目的，<b>詳如說明或復如說明</b>等字樣比較不適宜，且該文之說明段僅提供相關資料而已。</p>
<p>正本：財團法人高等教育評鑑中心基金會品質保證處 副本：<b>教育部</b></p>	<p>正本：財團法人高等教育評鑑中心基金會品質保證處 副本：<b>(不用給副本)</b></p>	<p>副本受文者若是給教育部或上行機關時，建議有下列 2 種情形再給： <b>一、來文時有特別說明副知教育部。</b> <b>二、請副本受文者有所作為時。</b> 更進一步說明，假若本文教育部發文時是給全國大專院校，而全國大專院校依據教育部來文發文給財團法人高等教育評鑑中心基金會品質保證處時，同時也均副本給教育部，是否也給教育部承辦人或教育部帶來困擾。</p>
<p>主旨：函送本校辦理「107 年度失業者職業訓練—兒童課</p>	<p>主旨：函送本校辦理「107 年度失業者職業訓練—兒童課</p>	<p>在政府尚未實施電子公文時，公文流程均以紙本傳送，</p>

<p>後照顧服務人員培訓班」學員退訓申請書乙份，請查照。</p>	<p>後照顧服務人員培訓班」學員退訓申請書 1 份，請查照。</p>	<p>故若用 1 份，擔心在傳送過程中，會被有心人竄改(如 1 改成 4)，才會書寫乙份，現公文均已改用電子公文傳送，已無此疑慮，故建議依公文數字使用原則，以阿拉伯數字書寫。</p>
<p>說明： 一、本梯次受訓學員名單，共計 40 名(滿額)，詳如附件所列。</p>	<p>說明：本梯次受訓學員名單，共計 40 名(滿額)，詳如附件所列。</p>	<p>說明段如無項次，文字應緊接段名之冒號書寫。</p>
<p>主旨：檢陳本校申請「107 年區域性水域運動體驗推廣活動」經費補助領據及本校帳戶影本各 1 份，請核備並惠撥。</p> <p>說明：依據鈞部體育署 107 年 6 月 11 日臺教體署學(二)字第 1070020600A 函辦理。</p> <p>正本：國立蘇澳高級海事水產職業學校</p>	<p>說明：依教育部體育署 107 年 6 月 11 日臺教體署學(二)字第 1070020600A 函辦理。</p>	<p>本案為教育部體育署委託國立蘇澳高級海事水產職業學校辦理旨揭請款事宜，正副本受文者均無教育部，故不宜用鈞部，而應用教育部。</p>
<p>主旨：關於本校辦理「107 年度深耕基層棒球扎根工作培訓計畫」消耗性器材設備採購案公開招標事宜，如說明二，請鑒核。</p> <p>說明： 一、依鈞部體育署 107</p>	<p>主旨：關於本校辦理「107 年度深耕基層棒球扎根工作培訓計畫」消耗性器材設備採購案公開招標事宜，請鈞部派員監辦，請鑒核。</p>	<p>主旨應說明發文之目的與期望，本文之目的是請教育部體育署派員監辦招標事宜，故應於主旨即說明本文之目的，而不宜在說明段才說明本文之目的。</p>

<p>年 6 月 6 日臺教體署競(三)字第 1070018904 號函辦理。</p> <p>二、旨揭採購案預計 107 年 7 月 19 日下午 2 時，於本校校本部行政大樓 10 樓第七研討室進行第一次開標，敬請鈞部體育署派員監辦。</p> <p>正本：教育部體育署</p>		
<p>主旨：檢陳本校「106 年度大專校院辦理校園多元生命教育活動」經費明細表，請鑑核。</p> <p>正本：教育部</p>	<p>主旨：檢陳本校「106 年度大專校院辦理校園多元生命教育活動」經費明細表，請鑒核。</p>	<p>有關上行文之請鑒核，建請統一使用鑒核，而非鑑核。</p>
<p>主旨：檢送本校執行「107 年度南區銀髮人才資源中心計畫勞務採購案」業務輔導員柯泰山申請離職乙案，惠請核示。</p> <p>說明：</p> <p>一、「107 年度南區銀髮人才資源中心計畫勞務採購案」業務輔導員柯泰山提出離職申請需求。</p> <p>二、該員任職日期 107 年 6 月 7 日，申請離職日期 107 年 8 月 7 日。</p> <p>三、職員離職遺缺於報備核示後，本校另覓尋人才遞補。</p>	<p>主旨：有關本校執行「107 年度南區銀髮人才資源中心計畫勞務採購案」業務輔導員柯泰山申請離職乙案，惠請核示。</p>	<p>查本文並無附件，故主旨起頭不宜用檢送或檢陳</p>

<p>說明：</p> <p>一、為符合特殊教育學生申訴服務辦法第 5 條指出各級學校為處理特殊教育學生申訴案件，除特殊教育學校準用前條規定辦理外，應由學校原設立之學生申訴評議委員會中，增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員。因此，修訂學生申訴處理辦法第 4 條及第 12 條，餘部分條文文字修正，以符合現行運作狀況。</p> <p>二、本案經 107 年 07 月 18 日 106 學年度第 2 學期本校第 1 次臨時校務會議通過。</p> <p>三、修正全文詳如附件一。</p>	<p>說明：</p> <p>一、為符合特殊教育學生申訴服務辦法第 5 條指出各級學校為處理特殊教育學生申訴案件，除特殊教育學校準用前條規定辦理外，應由學校原設立之學生申訴評議委員會中，增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員。因此，修訂學生申訴處理辦法第 4 條及第 12 條，餘部分條文文字修正，以符合現行運作狀況。</p> <p>二、本案經 107 年 07 月 18 日 106 學年度第 2 學期本校第 1 次臨時校務會議通過。</p> <p>三、修正全文詳如附件。</p>	<p>附件若有 2 個以上，方以附件一及附件二做區分，查本文僅有 1 個附件，故僅寫如附件即可</p>
<p>主旨：檢送本校接受貴會委託辦理 107 年度「高雄哈客族文化紮根推廣培訓計畫(2)」補助計畫第一次變更申請表及其相關附件，請查照。</p> <p>說明：依據貴會 107 年 6 月 26 日客會文字</p>	<p>說明：依據貴會 107 年 6 月 26 日客會文字</p>	<p>主旨已有檢送相關附件等文字，故說明欄位就不用再重複，另請惠允見復是用於主旨裡之期望語，也不宜在說明裡書寫。</p>

<p>第 1070009448 號 文核准辦理及「推動客語深根服務計畫補助作業要點」 第 8 條第 5 款辦理變更申請，檢附相關文件，請惠允見復。</p>	<p>第 1070009448 號 文核准辦理及「推動客語深根服務計畫補助作業要點」 第 8 條第 5 款辦理變更申請。</p>	
<p>主旨：函請貴大隊協助本校辦理「防災教育實作演練」活動，請查照。</p> <p>說明：本校訂於 107 年 9 月 19 日上午 10 時 20 分至 12 時 10 分，假校本部(大樹區學城路一段 1 號)及醫學院區(燕巢區義大路 8 號)同步辦理「防災教育實作演練」活動，惠請貴單位派員協助實作演練課程。</p>	<p>說明：本校訂於 107 年 9 月 19 日上午 10 時 20 分至 12 時 10 分，於校本部(大樹區學城路一段 1 號)及醫學院區(燕巢區義大路 8 號)同步辦理「防災教育實作演練」活動，惠請貴單位派員協助實作演練課程。</p>	<p>假此處是借的意思，若是於校外舉辦該活動，才用假，即是本校自己之場地，何需用假。</p>
<p>說明：</p> <p>一、復貴會 106 年 09 月 27 日原民教字第 1060061210 號函。</p> <p>二、隨案檢附結案報告書紙本 1 式 2 份、費用結報明細表正本 1 份。</p> <p>三、本案核定之補助經費為新台幣 11 萬 4,323 元整。</p> <p>四、以上資料收迄後敬請告知。</p>	<p>說明：</p> <p>一、復貴會 106 年 09 月 27 日原民教字第 1060061210 號函。</p> <p>二、隨案檢附結案報告書紙本 1 式 2 份、費用結報明細表正本 1 份。</p> <p>三、本案核定之補助經費為新台幣 11 萬 4,323 元整。</p>	<p>說明四、以上資料收迄後敬請告知，比較不合宜，宜由自己去追蹤辦理情形。故說明四宜刪除。</p>
<p>主旨：函復臺教文(六)字第 1070182074 號</p>	<p>說明：依鈞部臺教文(六)字第</p>	<p>回復對方之公文文號，宜在說明欄位</p>

<p>來函，請鑒核。</p>	<p>1070182074 號函辦理</p>	<p>書寫，主旨是說明本文之目的與期望。</p>
<p>受文者：義大醫療財團法人義大癌治療醫院 主旨：本校物理治療學系學生 107 學年擬申請至貴院實習，請惠允見復。</p>	<p>主旨：本校物理治療學系學生 107 學年擬申請至貴院實習，請辦理惠復。</p>	<p>請見復為下行文之用語，本文受文者為義大醫療財團法人義大癌治療醫院，故建議用請辦理惠復。</p>
<p>受文者：高雄市教育局 主旨：本校承辦教育部「107 年度大專校院教師性別平等教育研討會」，敬邀貴局學生輔導諮商中心瑪達拉-達努巴克督導擔任分組討論與談人，請查照</p>	<p>受文者：高雄市政府教育局</p>	<p>受文單位要以全銜書寫，以示尊重，勿書寫不完整或以簡稱來呈現。</p>
<p>主旨：檢送貴會與本校合作之「國際高等人力培訓外籍生獎學金計畫-學士後醫學系外國學生專班」107 學年度第四屆未支用經費計新台幣 62 萬 3,235 元還款支票，請查照 說明： 一、復貴會本(107)年 10 月 31 日財國合發國教字第 1070007955 號函。 二、隨文檢附支票(票號 1716718)。</p>	<p>說明：復貴會本(107)年 10 月 31 日財國合發國教字第 1070007955 號函。</p>	<p>主旨已呈現之文字，在說明欄即不須再呈現，故本文主旨已有檢送○○支票，在說明裡即不須再贅述。</p>