

公文製作及二層決行方案

分析與建議

「112學年度公文製作研習」

112年11月17日(星期五)

講者：陳竹上主任秘書

國立高雄師範大學

分層負責決行統計表

編號：M108
統計月份：112/6

頁次：1/1
列印日期：112/08/04 13:19
列印人員：陳惠珍

承辦單位	一層決行		二層決行		三層決行		合計
	存查	發文	存查	發文	存查	發文	
教務處	40	16	0	2	0	0	59
師資培育與就業輔導處	47	32	45	0	45	0	124
東南亞暨南亞研究中心	13	8	0	0	0	0	21
資訊教育中心	1	0	1	0	1	0	2
人工智慧研發產學中心	1	0	0	0	0	0	1
校務研究中心	2	0	0	0	0	0	2
校長室	0	0	0	0	0	0	0
主任秘書室	0	0	0	0	0	0	0
副校長室	2	2	0	0	0	0	4
環境檢驗中心	5	0	0	0	0	0	5
✓學生事務處	62	34	104	2	106	0	202
軍訓室	8	2	18	0	18	0	28
體育室	8	1	21	0	21	0	30
✓總務處	116	63	66	0	66	0	246
✓進修學院	81	52	19	0	19	0	152
✓人事室	92	71	30	9	39	0	207
主計室	6	6	0	0	0	0	12
學生輔導中心	19	6	1	0	1	0	26
特殊教育中心	2	4	14	5	19	0	25
圖書資訊處	12	2	20	0	20	0	34
國際事務處	46	14	15	0	15	0	75
科學教育中心	1	1	2	0	2	0	4
成人教育研究中心	7	6	0	0	0	0	13
環境教育研究中心	6	2	0	0	0	0	8
研究發展處	37	14	51	0	51	0	102
語文教學中心	2	0	7	0	7	0	9

112年6月份：合計1883件，504件二層決行(27%)

編號：M103
統計月份：112/6

列印日期：112/08/04 13:19
列印人員：陳惠珍

教學發展中心	6	3	0	0	0	0	9
創新育成中心	2	1	2	0	2	0	5
文化創意設計產學中心	2	0	0	0	0	0	2
藝文中心	3	0	0	0	0	0	3
人文教育發展研究中心	0	0	0	0	0	0	0
教育學院	65	41	32	0	32	0	138
文學院	37	13	17	0	17	0	67
理學院	63	16	2	1	3	0	82
科技學院	52	26	1	0	1	0	79
藝術學院	12	7	15	0	15	0	34
通識教育中心	9	24	1	1	2	0	35
全英語與雙語教學推動中心	9	5	0	0	0	0	14
原住民族知識研究中心	1	0	0	0	0	0	1
秘書室	16	7	0	0	0	0	23
合計	893	479	484	20	504	0	1883

(2) 本校可辦理「二層決行」之主管

學術單位主管 6 位：

依據本校組織規程第 4 條之「國立高雄師範大學教學單位設置表」，包含教育學院、文學院、藝術學院、理學院、科技學院院長。另含通識教育中心主任。

行政單位主管 13 位：

依據本校組織規程第 5 條，本大學設下列各行政單位：

- 一、教務處。
- 二、學生事務處。
- 三、總務處。
- 四、進修學院。
- 五、圖書資訊處。
- 六、師資培育與就業輔導處。
- 七、研究發展處。
- 八、國際事務處。
- 九、體育室。
- 十、軍訓室。
- 十一、秘書室。
- 十二、人事室。
- 十三、主計室。

各中心主任 17 位：

依據本校組織規程第 6 條，本大學設下列各研究中心及單位：

- 一、學生輔導中心。
- 二、文化創意設計產學中心。
- 三、藝文中心。
- 四、特殊教育中心。
- 五、成人教育研究中心。
- 六、科學教育中心。
- 七、環境檢驗中心。
- 八、語文教學中心。
- 九、創新育成中心。
- 十、教學發展中心。
- 十一、東南亞暨南亞研究中心。
- 十二、資訊教育中心。
- 十三、環境教育研究中心。
- 十四、校務研究中心。
- 十五、人工智慧研發產學中心。
- 十六、全英語與雙語教學推動中心。
- 十七、原住民族知識研究中心

範本類別：

範本名稱	說明
<input type="text"/>	<input type="text"/>
函	函 ←
書函	書函
簽	簽 ←
開會通知單	開會通知單 ←
公告	公告
公文簽辦單	公文簽辦單 ←
機密文書機密...	機密文書機密等級變更或註銷建議單
機密文書機密...	機密文書機密等級變更或註銷通知單
令	令
移文單	移文單

聯絡資訊

- 地址：
- 聯絡人：
- 聯絡電話：
- 分機：
- 傳真：
- 電子郵件：

文稿屬性

- 速別：
- 密等：
- 擬辦方式：
- 決行層級：

檔號及保存年限

分類表：

國立高雄師範大學



新增至常用清單

分類號	類目名稱	保存年...
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
0904	視導與評鑑	15年
090002	他機關法規	5年
090301	一般會議管理	1年
0905	管制考核	10年
0999	其他	3年
090001	本校法規	永久
090302	教育會議	5年

附件管理

+ 承辦附件

附件抄轉

	下載	序	附件描述
		1	112-1性別所課綱

文稿屬性

速別：普通件

密等：

擬辦方式：

決行層級

✓ 第一層決行

第二層決行

開啟草稿

開啟舊檔

確定

取消

會辦單位：

第二層決行

承辦單位

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

編輯文稿資訊

發文資訊

文稿屬性

聯絡資訊

註記：稿

速別：最速件

密等：

擬辦方式：以稿代簽

決行層級

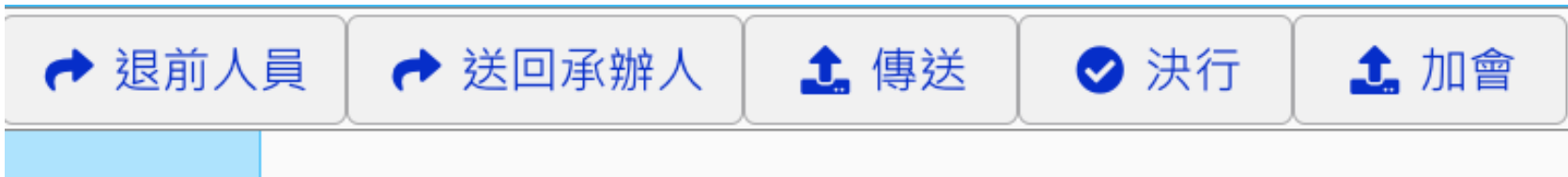
✓ 第一層決行

第二層決行

- **二層決行**之會辦：請主管先傳送、會辦意見OK、再決行



更改層級



- 承辦（直系）：逕行更改層級
- 會辦（旁系）：說明後，送回由承辦人或其主管，更改層級
- 主秘：同會辦

送回承辦人

退文理由：

- ✓ --- 請選擇 ---
- 發文需為第一層決行，退承辦人續辦
- 承辦人要求退回
- 本案宜二層決行，退請承辦人修正設定後再陳。

此欄位為必填欄位

會辦單位：秘書室

第一層決行

承辦單位

會辦單位

決行

圖書資訊處
組員 陳又淳

1120922 0925

兼處長 余遠澤

1120923 0753

依主秘裁示改為一層決行

圖書資訊處
組員 陳又淳

1121002 1010

資源發展組
組長 蘇美如

1121002 1542 代

發

校長 王政彥(甲)

1121005 1636

感謝圖資處協辦，職因會辦得知本案，因屬民眾向秘書室陳情，建議改為一層決行。

兼主任秘書 陳竹上

1121005 1636

秘書室 陳竹上
兼主任秘書

1120929 2153

會辦單位：化學系、學生事務處

第一層決行

承辦單位

會辦單位

決行

通識中心
組員 楊文霜

1120925 1110

兼代理
主任 王文裕

1120925 1144

生輔組:奉核後，請同學依
規定上網登錄公假。

生輔組
軍訓專員 黃銘岳

1120926 0805

生輔組
組長 何沛珊

1120926 0822

學生事務處
秘書 卓士原

1120926 0951

兼學務長 杜明德

1120926 1023

化學系
組員 蔡宗翰 化學系
兼系主任 張玉珍

1120926 1415

1120926 1653

理學院
秘書 曾愛淑

1120927 0916

兼院長 洪振方

1120927 0931

如擬
本案可由二層決行
加速公文流程
至~~勿~~公誼

校長 王政彥(甲)

1120929 2212

兼主任秘書 陳竹上

1120929 2212

「一層決行」公文以下列十類事項為原則

- (一) 依法令規定須校長裁示者（如法規修正後由校長核定施行）。
- (二) 採購、工程、營繕等重要事項須校長核准或知悉者。
- (三) 特定人事事項涉及校長裁量權者（如獎懲、校務基金進用人員之延退）。
- (四) 特定經費事項涉及校長裁量權者（如借款、場地費之減收）。
- (五) 全校性委託/補助計畫之相關事宜。
- (六) 個別計畫之契約、行政協議書涉及經費或授權者，須上簽核准及用印後簽訂（往後之執行事項則屬二層決行）。
- (七) 校級會議之會議記錄陳核。
- (八) 轉請本校辦理之陳情、檢舉案或司法案件之協辦。
- (九) 單位間之疑義須校長協調事項。
- (十) 其他具法令疑義或校級重要性之事項須校長裁示者。

一層決行補充

(三) 特定人事事項涉及校長裁量權者：

1. 兼任教師之聘任與異動
2. 專兼任教師鐘點之特案處理
3. 在職進修
4. 各類人員兼職
5. 委員會之委員遴聘？： 若需一層請敘明法規依據

- 選課人數不足但想續開
- 外部機關來文招募競爭型計畫

「二層決行」公文以下列七類事項為原則↵

(一) 外部來文關於會議、活動、法令、政策、業務之宣導、報名、通知、存查、公告周知、配合辦理等事項之簽辦單。↵

(二) 各單位及所屬教師執行已簽定計畫之例行性、週期性業務(如申請收據、辦理活動、經費流用、發函邀請、回復詢問、提送資料、通知回報等事項)。↵

(三) 各單位辦理例行性業務上簽，並無會辦單位或會辦意見明確可行，並無繼續向上陳核之需要者(如確認會議記錄、更動課程、學分採認、授課教師異動、學生申請公假、退還保證金、資料更正等)。↵

(四) 開會通知單(請召開單位確認會議資訊無誤後二層發佈)。↵

(五) 各單位對「校內」單位發函。↵

(六) 以下事項對「校外」單位發函授權二層決行：←

1、上述(二)關於執行計畫之例行性、週期性業務。←

2、各單位例行性、週期性業務(如核發在/離職證明、告知場地借用注意事項、確認公費生事宜、廠商來文後同意備查、邀請演講/口試/出席活動等)←

(七) 受邀出席會議或報名活動，如需申請公假、公差假等，經會辦教務處(涉及課務者)、人事室後，即可二層決行，僅以下情形須一層決行：←

1、各同仁三日(含)以上之請假。←

2、出席主管會報之主管請假(如附件1所示)。←

3、出國或赴陸之請假。←

4、經人事室判斷須上陳校長者(可由人事室更改層級設定)。←

(一) 除既有之十類外，以下事項請設定一層決行：

- 1、專/兼任教師聘任案。
- 2、選課人數不足申請續開或停開案。
- 3、專任教師鐘點不足申請併計案。
- 4、競爭型計畫之來文簽辦（相關單位若擬不投件請敘明理由）。

(二) 除既有之七類外，以下事項請設定二層決行（如有會簽疑義可改為一層）：

- 1、各單位各類委員會之委員聘任（若設置法規規定委員須由校長遴選，請於文中引述該條文後一層決行）。
- 2、申請學生公假。
- 3、申請特殊時段加班。
- 4、差旅或活動申請核銷計程車資。

學生教務事項以「二層決行」為原則↵

公文流程舉例一↵

日間學制：由系所/學院會辦教務處後於所屬學院決行↵

夜間學制：由進修學院會辦系所/學院後於進修學院決行↵

*依據現行法規「一層決行」僅限以下事項：↵

- (一) 各學制學生申請休學第五個學期（含）以上。↵
- (二) 確因教師本身計算錯誤須更正成績。↵
- (三) 逕予退學事件。↵
- (四) 日間研究生申請延長修業年限第三個學期（含）以上。↵
- (五) 遴聘碩博士論文口試委員。↵
- (六) 申請碩博士論文視訊口試。↵
- (七) 其他爭議事件無法由教務處或進修學院判斷者。↵

112年8月份：合計2018件，1294件二層決行(64%)
698件一層決行(36%)

國立高雄師範大學
分層負責決行統計表

編號：M103

統計月份：112/8

頁次：3/3

列印日期：112/09/05 16:31

列印人員：蔡芳美

理學院	21	11	33	23	0	0	88
科技學院	23	10	23	18	0	0	75
藝術學院	14	3	18	2	0	0	37
通識教育中心	4	2	5	19	0	0	30
全英語與雙語教學推動中心	2	2	3	0	0	0	7
原住民族知識研究中心	1	0	4	7	0	0	12
秘書室	10	1	3	6	0	0	20
合計	484	214	952	342	0	0	2018

本校112年9月份公文

- 資料來源：總務處文書組
- 本月歸檔總件數為2,102件。
- 公文發文平均使用日數:2.97
- 較上月3.58為降低

公文製作建議

- 一、避免錯別字，用語、標點符號正確&語句通順。

簽 函 簽辦單（須消化&轉化來函）

- 二、適當引述法規
- 三、以「擬辦」聚焦
- 諮詢優先…

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：張芳倍
電話：02-7736-6718
電子信箱：summer2019@mail.moe.gov.tw

受文者：國立高雄師範大學

發文日期：中華民國112年9月18日

發文字號：[REDACTED]

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：民意信箱案件學校附件 (A09000000E_1120906872_senddoc3_Attach1.pdf)

主旨：為貴校學生致部長信箱反映 [REDACTED]

[REDACTED] 一案，請查照惠復。

說明：

一、依據民眾112年9月

國立高雄師範大學 公文簽辦單

112年9月18日 總收文

高師大課程字第1120009217號

檔號：112/0699/ / /

年限：3年

簽擬：

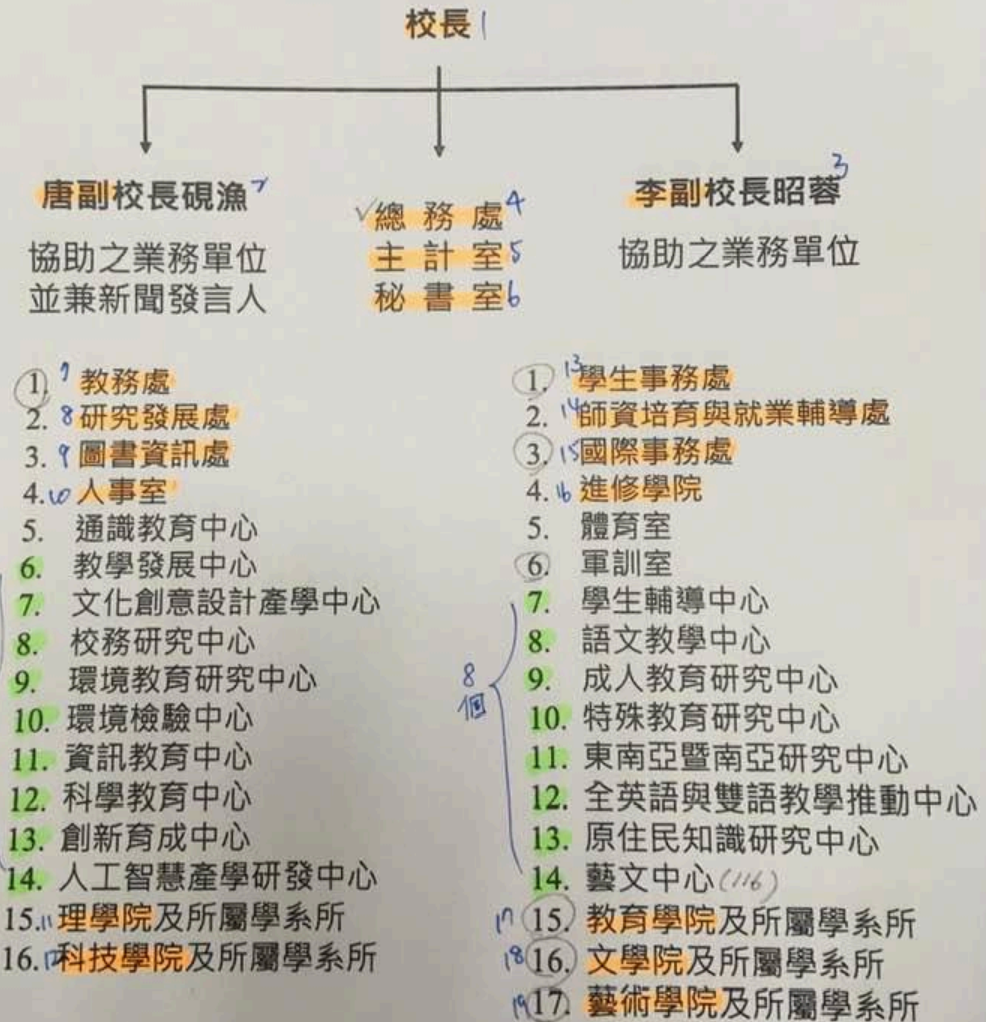
一、來文內容所示，陳情人係 [REDACTED]

公文流程建議

- 一、正確設定層級
- 二、正確設定督考之副校長
(兩副均陳請敘明原因)
- 三、正確設定會辦單位
- 四、適時延長時限或提醒

各單位公文流程系統圖

製表日期：112年8月



正確設定會辦單位

- 經費相關：主計室
- 人事相關：人事室
- 計畫相關：研發處（提撥管理費）
- 課務相關：教務處（含教師請假）
- 總務處各組
 - 保管組：設備採購之編列、財產、空間規劃
 - 出納組：開立收據
 - 文書組：用印申請
 - 事務組：政府採購
- 聘任專任/專案教師：教務處、學生事務處、主計室、研究發展處、師資培育與就業輔導處、教學發展中心、人事室

主旨：本系112學年度第一學期所用
人數標準，詳如說明 敬請鑒

說明：

一、

二、

定，擬請保留續開課程。

會辦單位：教務處、人事室

第一層決行

適時延長時限或提醒

+ 1	<input type="checkbox"/>	2	創	電	普	1121007627	有關敦聘本處112學年度教師評審委員會委員一案，簽請...	師資培育與就業輔導處 梁煒成	主任秘書室 陳竹上	待核判	112/09/11	112/09/19
+ 2	<input type="checkbox"/>	3	創	電	普	1121007661	有關本組112年4月13日開立支票乙紙，擬作廢原支票並重...	總務處出納組 黃雅嵐	主任秘書室 陳竹上	待核判	112/09/12	112/09/19
+ 3	<input type="checkbox"/>	3	來	電	普	1120008962	有關貴校辦理「112年高雄地區大專校院體育教師九九體...	體育學系 江少云	主任秘書室 陳竹上	待核判	112/09/11	112/09/19
+ 4	<input type="checkbox"/>	2	創	電	普	1121007652	職吳中杰與其國科會計畫專任助理劉淑琴擬以公差赴馬來...	客家文化研究所 吳中杰	主任秘書室 陳竹上	待核判	112/09/12	112/09/19
+ 5	<input type="checkbox"/>	3	創	電	普	1121007651	擬依1121004132號簽辦理「112年暑期-來桌遊吧！高師...	跨領域藝術研究所 陳筱湄	主任秘書室 陳竹上	待核判	112/09/12	112/09/19
+ 6	<input type="checkbox"/>	3	創	電	普	1121007721	本所張琬瑩專案助理教授擬赴大陸參加學術研討會發表論...	經學研究所 許彥民	主任秘書室 陳竹上	待核判	112/09/13	112/09/20
+ 7	<input type="checkbox"/>	4	來	電	普	1120009031	為「高齡關懷社區共學整修第一期」空污費乙事。	總務處營繕組 黎妍柔	主任秘書室 陳竹上	待核判	112/09/12	112/09/20
+ 8	<input type="checkbox"/>	4	創	電	普	1121007744	本院辦理112學年度第1學期之「行雲流水 - 中華古典舞入...	文學院 黃維安	主任秘書室 陳竹上	待核判	112/09/13	112/09/21
+ 9	<input type="checkbox"/>	4	創	電	普	1121007756	有關辦理勞動部勞動力發展署高屏澎東分署委託訓練案經...	進修學院企劃推廣組 沈念諄	主任秘書室 陳竹上	待核判	112/09/13	112/09/21
+ 10	<input type="checkbox"/>	3	創	電	普	1121007764	擬請鈞長同意本系於113學年度第一學期新聘專任教師共2...	地理學系 何立德	主任秘書室 陳竹上	待核判	112/09/13	112/09/21
+ 11	<input type="checkbox"/>	3	創	電	普	1121007747	有關本所112學年度入學之在職進修碩士專班課程案，敬...	經學研究所 許彥民	主任秘書室 陳竹上	待核判	112/09/13	112/09/21
+ 12	<input type="checkbox"/>	4	創	電	普	1121007746	檢陳本所112學年度課程委員會、教師評審委員會及經費...	諮商心理與復健諮商研究所 沈美慧	主任秘書室 陳竹上	待核判	112/09/13	112/09/21
+ 13	<input type="checkbox"/>	4	創	電	普	1121007778	為使本校環境安全衛生管理相關工作有所依循，擬請鈞長...	總務處環安組 張坤正	主任秘書室 陳竹上	待核判	112/09/14	112/09/21
+ 14	<input type="checkbox"/>	5	來	電	普	1120008139	有關各師資培育之大學111學年度開設各項重大教育議題...	師資培育與就業輔導處課程組 方柔蘋	主任秘書室 陳竹上	待核判	112/08/21	112/09/21
+ 15	<input type="checkbox"/>	5	創	電	普	1121007780	擬請同意本系由112年度經常門支應購置分離式冷氣機，...	音樂學系 黃雅芸	主任秘書室 陳竹上	待核判	112/09/14	112/09/21
+ 16	<input type="checkbox"/>	5	創	電	普	1121007800	謹陳本校「112年員工協助方案心理諮商」一案計畫書及...	人事室 陳佑	主任秘書室 陳竹上	待核判	112/09/14	112/09/22
+ 17	<input type="checkbox"/>	4	創	電	普	1121007361	泳池用自動體外心臟去顫器之經費來源。	體育室體育教學組 楊怡寧	主任秘書室 陳竹上	待核判	112/09/01	112/09/22

彙整：

- 一、創文時請正確勾選『一位副校長』（若需勾選兩位請於文中說明）
- 二、創文時請正確勾選『會辦單位』（若遺漏，主管或會辦單位可直接加會）
- 三、創文時請正確勾選『決行層級』 請參考：加強公文二層決行方案
<https://w5.nknu.edu.tw/ab/617>
- 四、主管決行時敦請『先傳送會辦單位』。『函』之 決行請務必註明『發』。

- 五、公文請由公文系統『創文取號』，避免無文號之公文，以利機關檔案管理考評(教師若無帳號可申請，或掃描紙本文為附件，由單位協助創文)。
- 六、密件請設妥等級、解密期限，適度加註提醒字句。
- 七、法規核定請設定『永久保存』(紙本後續)
- 八、『附件』記得掛上，名稱內容須正確。
- 九、請避免錯別字，對外發函尤須注意。
- 十、疑義事項建請先諮詢業管單位，再行簽辦。

申請用印類別 (可複選) ←			
<input type="checkbox"/> 學校印信· <input type="checkbox"/> 校長簽字章· <input type="checkbox"/> 騎縫章· <input type="checkbox"/> 校對章·...·← <input type="checkbox"/> 校長英文簽字章·...· <input type="checkbox"/> 其他_____←		請至 文書組 用印←	
<input type="checkbox"/> 校長私章· <input type="checkbox"/> 校長職名章·...·←		請至 秘書室 用印←	
用印文件名稱：←		份數：←	
用途具體說明：←			
文件起訖文號：←			
文件類型勾選←			
(A、B類由所屬院長/處長/室或中心主任二層決行，C、D類由校長決行) ←			
<input type="checkbox"/> A類←	各類證書、證明書、聘函、獎狀及感謝狀等←		
<input type="checkbox"/> B類←	經簽准二層決行之制式化同類文件 (如有修正應再簽准) ←		
<input type="checkbox"/> C類←	各類委託/補助計畫之契約/合約書、策略聯盟協議書← (<input type="checkbox"/> 已附「會辦研發處/主計室之簽准公文」) ←		
<input type="checkbox"/> D類←	其他文件:←		
單位←	←	申請人←	職章:← ← 分機:←
申請日期←	←		←
各級單 主管(請核 章至一級單位)←	←		加會 單位←
校長← (AB類免核)←	←		

- 備註：
- 1、學校印信、校長印章均對外代表學校，用印文件請切實核對，以維護校譽及本校權益。
- 2、契約/申請書等文件用印後將發生法律效力，請申請單位各層級負責人/計畫主持人等切實檢視，如發生爭議應承擔優先處理之責。
- 3、已簽准用印之文件，可免填此表（公文請配合上述決行層級/應會辦單位）。
- 4、若以影本申請用印，須由原文件核發單位加註「核與正本相符」並核章。
- 5、若需領取印信拓摸，請專簽校長核准後至文書組領取，並配合辦理後續報教育部事宜。



守靜橋

102年12月製

橋名緣由說明

云 啟聽於耳，

守靜於心，

渠名啟聽，是取

橋名「守靜」，

以為呼應。

- @944uidfr
- 主秘分機:1001

