



# 基隆市安樂地政事務所 100年度公文教育訓練



# 公文教育訓練內容

- 一. 配合辦理「基隆市政府  
電子公文節能減紙計畫」
- 二. 常見缺失態樣注意事項
- 三. 公文核章流程注意事項

# 節能減紙計畫目標

民國101年12月31日前，達成以下目標：

1. 實施公文電子化處理，**減紙30%**。
2. 實施公文線上簽核作業，達成公文處理全程電子化。（由基隆市政府推行）

# 本所現階段配合辦理相關作業

## ● 電子化相關行政行為

- 文件資料**雙面列印**。
- **會議資料**以電子郵件遞送，簡報直接投影不列印等少紙化會議。
- 各類**業務調查表填報**，請善加利用**電子郵件**的方式傳遞。
- 紙張使用情況的數量統計，以為制定相關減紙依據。

# 本所現階段配合辦理相關作業

## ● 擴大公文電子交換及提升電子公布欄應用

- 宣導通知及簡易案件等文書，優先以公文電子交換方式處理。
- 各機關對個人文書之傳送（如會議通知、會議紀錄）優先進行電子化作業。
- 各機關相關公告周知訊息（活動宣導、公開資訊或其他一般性通報周知事項），以登載電子公布欄或提供線上查閱為原則，不另以書面通報。

## 常見缺失態樣注意事項

1. 敬會單位／承辦同仁職章及日期時間。
2. 確認是否漏章之情形

權 號：  
 保存年限：

基隆市政府 函

地址：202基隆市義一路1號  
 承辦人：韓公輝  
 電話：24201122轉1205  
 傳真：24230793  
 電子信箱：k1110@mail.klcc.gov.tw

受文者：基隆市安樂地政事務所

發文日期：中華民國100年8月25日  
 發文字號：基府研管貳字第1000088576號  
 送別：普通件  
 密等及解密條件或保密期限：  
 附件：如文(0088576A00\_ATTCH1.xls、0088576A00\_ATTCH2.doc、0088576A00\_ATTCH3.pdf)

主旨：行政院研究發展考核委員會訂於100年9月13日辦理第四屆「政府服務品質獎」評獎作業說明會，請貴單位指派業務承辦人乙名參訓，請查照。

說明：

一、依據行政院研究發展考核委員會100年8月24日會研字第1002161247號書函辦理。

二、檢送上述函影本1份供參。

正本：本府民政處、地政處、基隆市安樂地政事務所、基隆市稅務局、基隆市文化局、基隆市消防局  
 副本：本府研考處管制考核科(含附件)

敬會：

二課 職章 1001027 0806  
 三課 職章 1001027 0823

100.8.26 08:25  
 100.8.26

第1頁，共1頁

\*1000007452\*

填寫歸檔檔  
號及保存年  
限

編寫頁碼及  
蓋騎縫章

# 常見缺失態樣注意事項

適用電子交換：第一類（不加密）		檔 號：100/D10499
基隆市安樂地政事務所		保存年限：3年
函（稿）		
		地址：204基隆市安樂路2段164號3樓 承辦人：李英基 電話：(02)24324001分機124 傳真：(02)24323017
受文者：		
發文日期：中華民國100年6月16日		
發文字號：基安地所一字第1000005151號		
類別：普通件		
密等及解密條件或保密期限：		
附件：如主旨		
查		職章
主旨：檢陳「e政府服務平台電子付費服務註冊資訊表」1份、「全國性繳費(稅)服務繳費作業申請表(一)」1份、「聯合信用卡處理中心特店表」1份、「特約商店資料表」1份、「特約商店約定書」2份及「電子付費服務註冊資訊彙總表」1份，請 鑑核。		
訂	說明：依 鈞府100年5月18日基府地籍貳字第1000049517號函辦理。	
正本：基隆市政府(地政處)		
副本：本所第一課		
	主任 田○○	
核	不願專核 決行	

增、刪處須加蓋職章

注意是否遺漏署名

# 公文核章流程注意事項

- 請參閱100年度8月份第1次主管會議紀錄討論議題決議
- ✓ 提醒1：請**承辦人員**務必注意公文處理之流程，公文交還給承辦人員時務必做全面性之查校作業。
- ✓ 提醒2：**主管**於核章時多加留意同仁是否有漏蓋章之情形。
- ✓ 提醒3：**公文收發人員**再次瀏覽同仁存查、發文公文有無遺漏核章、頁碼及騎縫章等問題，並隨時通知同仁補正。
- ✓ 提醒4：**檔案人員**於公文歸檔時，再做最後之確認。





簡報結束