

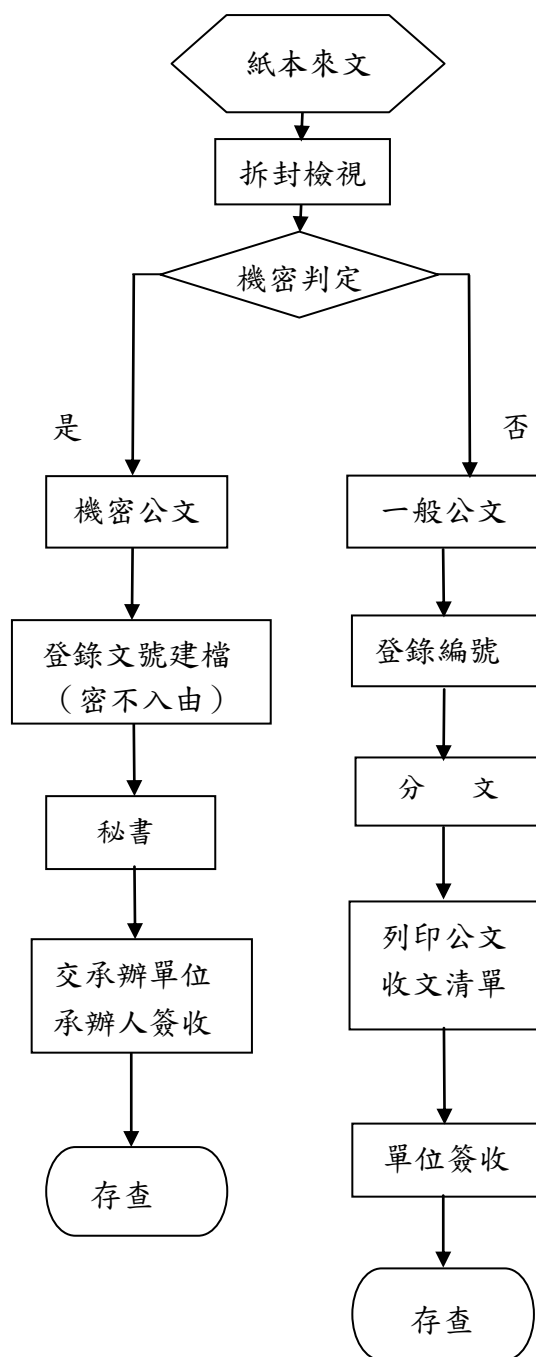
國立臺灣師範大學附屬高級中學總務處作業程序說明表

項目編號	D101
項目名稱	紙本收文標準作業流程
承辦單位	文書組
作業程序說明	一、簽收應注意事項如下： (一)普通郵遞信件依序分送處室聯絡箱。 (二)掛號信件，應先將送件人所持之送文簿或清單逐一查對點收，請各處室專人代為簽收轉收信人或由收信人本人親領。 (三)在機關內傳遞屬於機密文件、急要文件或附有大量現金、高額有價證券及貴重物品之公文，應由承辦人員親自持送。 二、來文拆封檢視作業： (一)收發人員收到未署名處室及收件人的公務信件，拆封檢視，判定是否為機密文件。 1. 否，照一般公文流程分文登錄建檔，列印公文收文清單，分送各處室簽收，處理完畢後公文簽收清單存查。 2. 是，建檔登錄來文號(案由:密不入由)後，送交校長室秘書拆封判定，交業務主管或其指定之人員處理。 (二)總收文人員收到來文經拆驗後，應即時辦理分文。如係電子交換、傳真，應按程序收文分辦。 (三)來文內容涉及2個單位以上者，應以來文所敘業務較多或首項業務之主辦單位為主辦單位，於收辦後再行會辦或協調分辦。 (四)來文如有誤投，應退還原發文機關；其有時間性者得代為轉送，並通知原發文機關。 (五)來文如屬訴願案、訴訟案、人民陳情案或申請案等，且有封套者，其封套應釘附於文後，以備查考；郵寄公文之封套所貼郵票，不得剪除。 (六)公文附件處理方式： 1. 如屬現金、有價證券、貴重或大宗物品，應先送出納單位或承辦單位點收保管，並於文內附件右側簽章證明。 2. 附件應不與公文分離為原則，由總收文人員裝訂於文後隨文附送；附件較多或不便裝訂者，應裝袋附於文後，並書明○○號附件字樣。

	3. 附件未到而公文先到者，公文如為急要文件，可先送承辦單位簽辦，其附件如逾正常時間未寄到時，應速洽詢。 三、編號、登錄應注意事項如下： (一) 來文完成分文手續後即在來文正面適當位置標示收文日期及編號，並將來文機關、文號、附件及案由摘要登錄於總收文登記表，分送承辦單位；急要公文應提前編號登錄分送。 1. 每日下班2小時前送達總收文人員之最速件公文文件，應於當日編號登錄分送承辦單位。 2. 機密件應由收文人員建檔登錄來文號(案由:密不入由)後，送交校長室秘書拆封判定，由機關首長交業務主管或其指定之人員處理(列印密件公文簽收單，請承辦單位簽收)。 3. 承辦單位收受之文件，認為非屬本單位承辦者，即時由單位收發退回分文人員改分，或逕行移送其他單位承辦並通知分文人員。 4. 未經文書單位收文之文件，應送由文書主管單位補辦收文登錄手續。 5. 承辦單位因故遺失業經收文編號之公文，經原發文機關補發後要求補辦收文手續時，仍應沿用原收文日期及原收文號(應註明補收文日期)。 (二) 總收文號按年順序編號，年度中間如遇機關首長更動時，其編號仍應持續，不另更換。
控制重點	一、紙本來文拆封檢視，判定是否為機密文件。 (一) 否，照一般公文流程分文登錄建檔，列印公文收文清單，分送各處室簽收，處理完畢後公文簽收清單存查。 (二) 是，建檔登錄(來文號)後，送交校長室秘書拆封判定，交業務主管或其指定之人員處理。 二、紙本收文作業程序： (一) 收受公文之簽收、拆驗、分文、編號及登錄，依規定程序辦理。 (二) 單位收發人員點收並登錄後，列印公文收文清單，立即分送承辦人員。 (三) 承辦單位收受之文件，認為非屬本單位承辦者，即時由單位收發退回分文人員改分，或逕行移送其他單位承辦並通知分文人員。 (四) 未經文書單位收文之文件，應登錄送由文書主管單位補辦收文登錄手續。

法令依據	行政院秘書處「文書處理手冊」
使用表單	一、公文收文清單。 二、處室簽收清單。

國立臺灣師範大學附屬高級中學紙本收文作業流程圖



國立臺灣師範大學附屬高級中學內部控制制度自行檢核表

____年度

自行檢核單位：總務處文書組

作業類別（項目）：紙本收文作業

日期：____年____月____日

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程設計有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、紙本收文作業 (一)收受公文之簽收、拆驗、分文、編號及登錄依規定程序辦理。 (二)承辦單位收受之文件，認為非屬本單位承辦者，即時由單位收發退回分文人員改分，或逕行移送其他單位承辦並通知分文人員。 (三)未經文書單位收文之文件，應送由文書主管單位補辦收文登錄手續。			
結論/需採行之改善措施：			
填表人：____ 複核：____ 單位主管：____			

註： 1.機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，

同1類之作業流程合併1份自行評估表，就作業流程重點納入評估。

2.自行評估情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載評估情形。