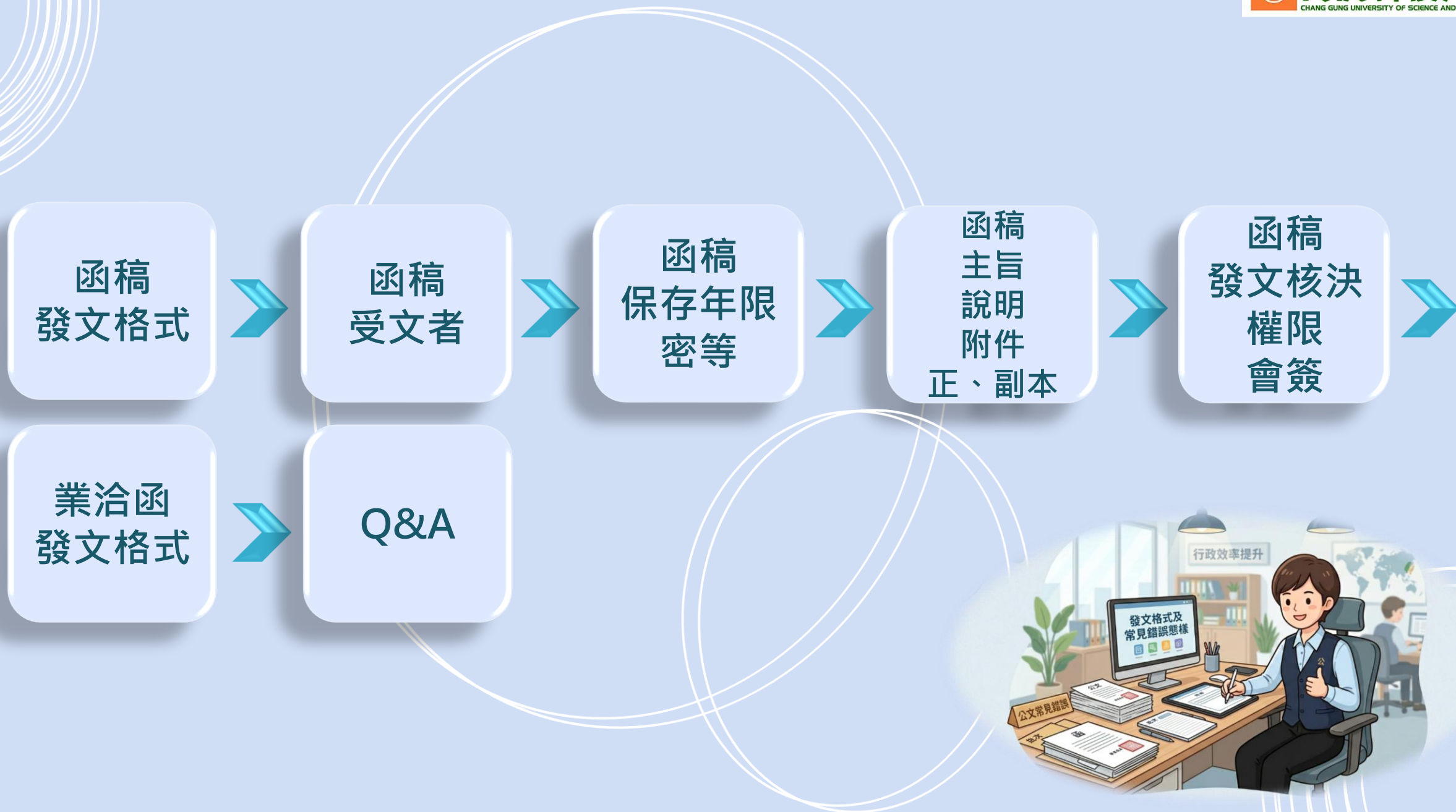


1150528

發文格式及常見錯誤態樣

總務處事務組 陳孟琦



函稿【發文格式】

10 號字

檔 號

保存年限

20 號字

長庚學校財團法人長庚科技大學 函(稿)

12 號字

地 址：333 桃園市龜山區文化一路 261 號
承 辦 人：○○○
電 話：(03)2118999 分機 0000
傳 真：(03)2118866

16 號字

10051
臺北市中山南路 5 號

12 號字
最小行高
0pt

受文者：教育部

發文日期：中華民國 115 年 1 月 1 日
發文字號：長庚科大字第 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

16 號字
固定行高
25pt

主旨：

說明：

12 號字
最小行高
0pt

一、
二、
(一)
(二)
正本：教育部
副本：

★
★

校長 范 ○ ○

公文字體為標楷體、阿拉伯
數字為 Times New Roman

本稿於繕打完成後，刪去-
1. (稿)
2. 本「文字方塊」與註記。
3. 另存新檔，列印提出。
4. 若係電子傳簽，請刪除「簽署」欄。

	承辦單位	會辦單位	決行
簽	承辦人		校長
	組 長		
	○○長		
署	說明： 一、電子傳簽時，不需加列此框。 二、本「簽署」欄列高，得視需要調整。需簽署之人員(或單位)，由承辦人修改、 繕打，依流程遞送。核准後，刪去本欄與首列「(稿)」字，列印、用印、 發出。		

檔 號

保存年限

長庚學校財團法人長庚科技大學 函

地 址：333 桃園市龜山區文化一路 261 號
承 辦 人：○○○
電 話：(03)2118999 分機 0000
傳 真：(03)2118866

10051
臺北市中山南路 5 號

受文者：○○○

發文日期：中華民國 105 年 1 月 1 日
發文字號：長庚科大字第 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：

說明：

一、
二、
(一)
(二)
正本：○○○
副本：

14 號字

依分層負責規定授權單位主管決行(由一級主管核定發文時請保留)

檔 號	
保存年限	

長庚學校財團法人長庚科技大學 函

地 址：333 桃園市龜山區文化一路 261 號

承 辦 人：

電 話：

傳 真：

413505

台中市霧峰區福斯路 222 號

受文者：亞洲大學附屬醫院

發文日期：中華民國 115 年 5 月 日

發文字號：長庚科大字第 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：有關本校嘉義分部護理系日間部二技二年級學生申請貴院

獎助學金合約書簽立案，請查照。

說明：

- 一、
- 二、

正本：亞洲大學附屬醫院

副本：

依分層負責規定授權單位主管決行

長庚學校財團法人長庚科技大學 函(稿)

地 址：33303 桃園市龜山區文化一路 261 號
承 辦 人：
電 話：
傳 真：

10051

臺北市中正區中山南路 5 號

受文者：教育部

發文日期：中華民國 115 年 5 月 日

發文字號：長庚科大字第 號

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關鈞部

，請鑒核。

說明：

一、復鈞部

號函。

二、

(一)

(二)

(1)

正本

發文方式：電子交換

檔 號：

保存年限：

長庚學校財團法人長庚科技大學 函

地址：33303 桃園市龜山區文化一路
261 號

承辦人：

電話：

傳真：

100217

台北市中山南路5號

受文者：教育部

發文日期：中華民國115年5月14日

發文字號：長庚科大字第 號

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關鈞部

，請鑒核。

說明：

一、復鈞部

號函。

二、

(一)

(二)

1、

2、

(正確格式)

函稿【受文者】

- 電子發文對外受文者，應符合「**(公文電子交換地址簿公開資訊.txt)**」正確機關、學校全銜，方能電子交換發文。
- 如對象為**個人**之行文方式如下：
 - (一)**電子發文**：受文者為機關、學校，如僅係通知其所屬人員之公文，可於主旨或說明詳述欲通知之該機關、學校所屬單位與個人姓名，以利該機關、學校內部分文。
 - 受文者：國立臺北護理健康大學**○○○**副教授(X)
主旨：敬邀請貴校護理系○○○副教授，擔任本校高齡暨健康照護管理系碩士班研究生○○○之論文計畫審查委員，請惠允公假出席。
 - (二)**紙本發文**：受文者因故必需為個人姓名者，請以紙本用印發文。

機關全銜查詢路徑

公文電子交換地址簿公開資訊

[首頁](#) / [表單文件](#) / [事務組\(文書類\)](#)

事務組(文書類)

[規章格式範例](#)

[業務接洽便函\(請使用登入本校辦公室自動化作業之電腦參考連結範例\)](#)

[郵件包裹線上查詢系統登錄英文全名與縮寫操作步驟-教職員版](#)

[公文電子傳簽電腦作業「部門窗口負責人」異動申請單](#)

[簽](#)

[函](#)

[電子郵遞申請單](#)

[會議出席簽到表](#)

[電子公文交換機關全銜查詢網址](#)

[內部信封標示卡\(空白\)](#)

[文件遞送順序\(空白\)](#)

[文件遞送程序暨內部信封標示樣張範例](#)

[公文調閱申請單](#)

[大宗郵件交寄單\(含嘉義分部\)](#)

[機密檔案專用封套](#)

[目次表](#)

[簽辦單](#)

[單位公務郵件受通知人異動申請單](#)

[公文核決權限及保存年限一覽表](#)

[首頁](#) / [表單文件](#) / [事務組\(文書類\)](#)

電子公文交換機關全銜查詢網址

承辦人員對外函文擬稿時，請先行確認機關、企業及組織團體或單位正確全銜，避免誤植錯誤名稱無法電子交換。

[公文製作管理地址簿](#)

機關全銜查詢路徑 公文電子交換地址簿公開資訊



地址簿公開資訊下載頁面

地址簿公開資訊

公文製作管理地址簿匯入檔

- 所有資料: [all_utf8.txt](#)
- 可交換資料: [all_active_utf8.txt](#)

- CSV格式資料: [all_active_utf8.csv](#)
- JSON格式資料: [all_active_utf8.json](#)

全部地址簿註冊資訊

- [2026-03-12-new-addressbook.csv](#)
- [2026-03-11-new-addressbook.csv](#)
- [2026-03-10-new-addressbook.csv](#)
- [2026-03-09-new-addressbook.csv](#)
- [2026-03-08-new-addressbook.csv](#)
- [2026-03-07-new-addressbook.csv](#)
- [2026-03-06-new-addressbook.csv](#)
- [2026-03-05-new-addressbook.csv](#)
- [2026-03-04-new-addressbook.csv](#)
- [2026-03-03-new-addressbook.csv](#)
- [2026-03-02-new-addressbook.csv](#)

當日地址簿異動註冊資訊

- [2026-03-12-diff-addressbook.csv](#)
- [2026-03-11-diff-addressbook.csv](#)
- [2026-03-10-diff-addressbook.csv](#)
- [2026-03-09-diff-addressbook.csv](#)
- [2026-03-08-diff-addressbook.csv](#)
- [2026-03-07-diff-addressbook.csv](#)
- [2026-03-06-diff-addressbook.csv](#)
- [2026-03-05-diff-addressbook.csv](#)
- [2026-03-04-diff-addressbook.csv](#)
- [2026-03-03-diff-addressbook.csv](#)
- [2026-03-02-diff-addressbook.csv](#)

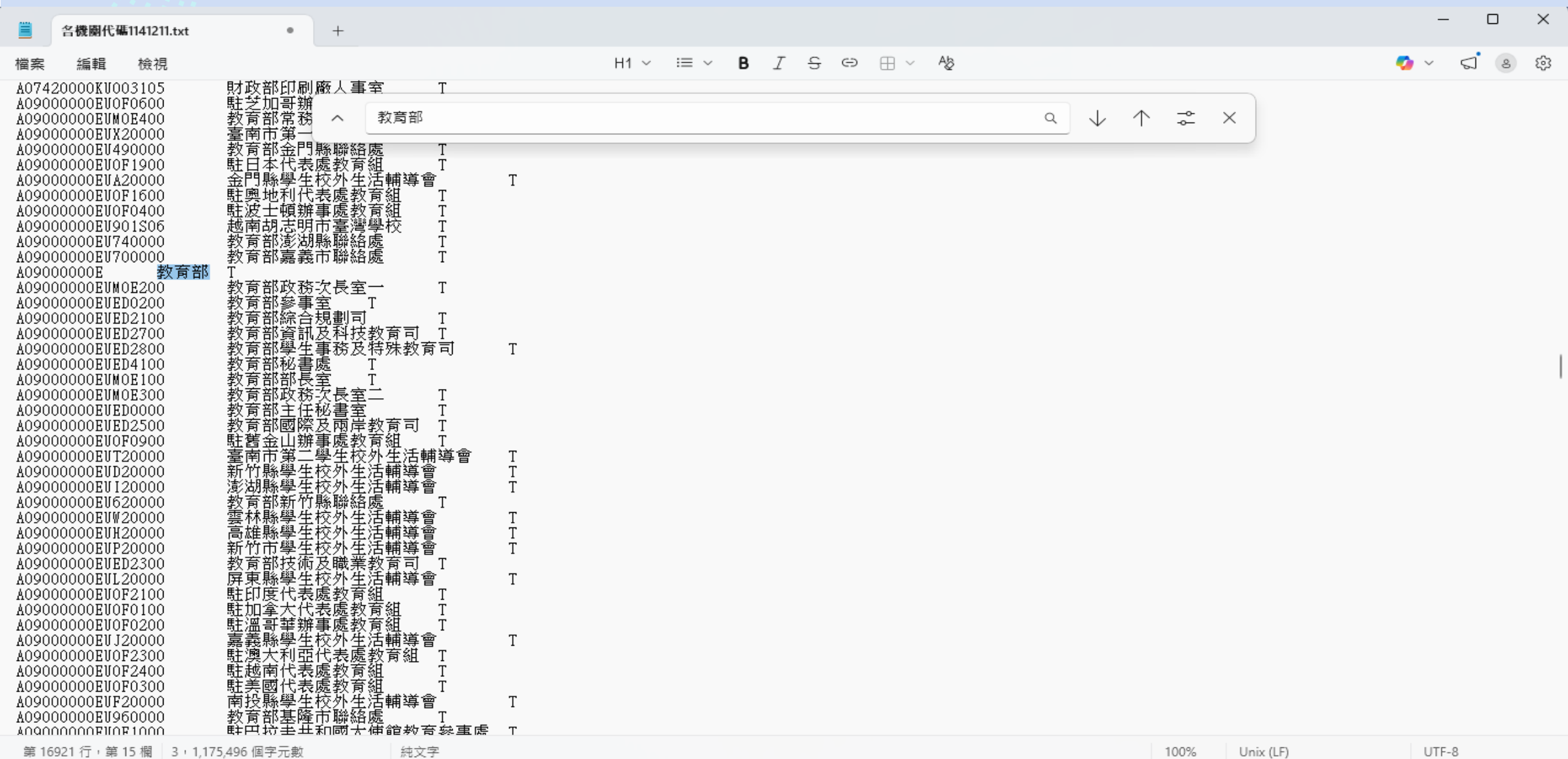
全部代字號註冊資訊

- [2026-03-12-new-subrogation.csv](#)
- [2026-03-11-new-subrogation.csv](#)
- [2026-03-10-new-subrogation.csv](#)

當日代字號異動註冊資訊

- [2026-03-12-diff-subrogation.csv](#)
- [2026-03-11-diff-subrogation.csv](#)
- [2026-03-10-diff-subrogation.csv](#)

機關全銜查詢路徑 公文電子交換地址簿公開資訊



常見機關全銜

- 「國防醫學院三軍總醫院」2025年8月正式更名為「**國防醫學大學三軍總醫院**」
- 「臺北醫學大學(大學社會責任推動中心)」正確全銜為「臺北醫學大學」
- 「馬偕學校財團法人馬偕醫學院」2025年8月1日 正式更名為「**馬偕學校財團法人馬偕醫學大學**」
- 「馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校」

- 受文者有多位以上請加註為如正、副本或分繕如正、副本。
- 受文者為上級機關(教育部、國科會)，勿使用平行機關之公文用語，請修改起首附送語「檢送」為「檢陳」，主旨句尾期望語「請查收」修改為「請鑒核」。

受文者：臺北市立萬華幼兒園

發文日期：中華民國 114 年 10 月 日↵

發文字號：長庚科大字第 號+

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：☆

附件：如文

主旨：

說明：

- 一、
- 二、
- 三、

正本：臺北市政府社會局委託社團法人新北市春陽關懷協會經營管理臺北市萬大托嬰中心、新北市昌平非營利幼兒園(委託財團法人三之三生命教育基金會辦理)、新北市文創非營利幼兒園(委託財團法人三之三生命教育基金會辦理)、新北市私立馨愛寶貝國際托嬰中心、新北市政府委託社團法人台灣幼兒早期教育協會辦理淡水新興公共托育中心、新北市私立強森幼兒園、勞動部勞動力發展署桃竹苗分署職場互助教保服務中心(委託財團法人三之三生命教育基金會辦理)、新北市立坪林實驗國民中學附設幼兒園。

副本：

- 依規定**一文一案**，本案內含3案不同內容之函稿，爾後請分案辦理。本次以「邀請國立中正大學函(稿)」函稿辦理發文作業。
- 依規定**一文一案**，本案內含2案不同內容之函稿，爾後請分案辦理。本次以「○○○函(稿)」函稿辦理發文作業。

長庚科技大學簽			
公司	UF長庚科大	文件編號	
部門		填單日期	2026/01/04
保存年限	1		
核簽完成後資料分送之收件者	陳麗櫻; 陳孟琦		
核簽完成後資料分送之群組			
經辦人		來源案號	
聯絡電話			
主旨			
說明			
附加檔案	<div>  發_中山醫學大學() .doc </div> <div>  發_中山醫學大學() .doc </div>		
會簽意見			
會簽單位	<<會簽單位最後決定權於一級主管>>		
公文性質	<input type="radio"/> 通告公文 <input checked="" type="radio"/> 非通告公文		

函稿【保存年限&密等】

- 簽與函(稿)內設定之保存年限需一致。
- 刪略密等及解密條件或保密期限行「1年」二字(非密件無須註記)

發文日期：中華民國 115 年 月 日
 發文字號：長庚科大字第 號
 速別：普通件
 密等及解密條件或保密期限：
 附件：如文

長庚科技大學簽			
公司	UF長庚科大	文件編號	215200051
部門		填單日期	2026/02/02
保存年限	5		
核簽完成後資料分送之收件者 陳麗櫻, 陳孟琦			

函(嘉義分部)20260202.doc [相容模式] - UF2530/陳孟琦

檔案 常用 插入 設計 版面配 參考資 郵件 校閱 檢視 說明 Acrobat 設計 版面配置 操作說明

貼上 剪貼簿 標楷體 10 中 字型 段落 樣式 編輯

檔 號	
保存年限	1

長庚學校財團法人長庚科技大學 函

地 址：
 承 辦 人：
 電 話：
 傳 真：

函稿【主旨&說明&附件&正副本】

直接稱謂用語

- 直接稱謂用語：
 - 1、**有隸屬**關係之機關：上級對下級稱「貴」；下級對上級稱「鈞」；自稱「本」。
 - 2、對**無隸屬**關係之機關：上級稱「大」；平行稱「貴」；自稱「本」。
 - 3、對機關首長間：上級對下級稱「貴」；自稱「本」；下級對上級稱「鈞長」，自稱「本」。
 - 4、機關（或首長）對屬員稱「臺端」。
 - 5、機關對人民稱「先生」、「女士」或通稱「君」、「臺端」；對團體稱「貴」，自稱「本」。
 - 6、行文數機關或單位時，如於文內同時提及，可通稱為「貴機關」或「貴單位」。

阿拉伯數字

- 依行政院文書處理手冊公文書橫式書寫數字使用原則二、數字用語具一般數字意義、統計意義者，或以阿拉伯數字表示較清楚者，使用阿拉伯數字。
 - 如「第四季」為「第4季」、「兩份」為「2份」、「乙紙」為「1紙」、「...各一式兩份...」為「...各1式2份...」。
- 函稿頁碼為改阿拉伯數字「第1頁 共1頁」。
- 說明內容之「民國」二字，依慣例可以刪除。

空格？

- 不應空格而空格的常見錯誤寫法：
 - 1.請 查照→請查照。請 鑒核→請鑒核。
 - 2.請 惠示卓見→請惠示卓見。
(給予高見，相當於請對方表示意見，常見於公文中尋求建議或意見的請求中)
 - 3.請 查照辦理見復→請查照辦理見復。
(要求對方核查相關規定並根據指示執行任務，並且在執行後報告結果給發文單位。這是一種常見的公文用語，用於確保公文指令得到落實，並有助於上級單位監督和管理下級單位的運作)
 - 4.請 查照會允→請查照惠允。
(可能被用來請求對方查看檔案內容，並希望對方能夠同意或批准檔案中的請求或建議。這種用法體現了中文公文寫作中注重禮貌和尊重對方的文化傳統)
- 上級機關單位：
 - 1.有隸屬關係者（如：教育部），應用鈞部，鈞字前不空格。
 - 2.無組織法之上下隸屬關係，但有計畫補助及業務監督關係。
(如：國家科學委員會)，應用大會，大字前不空格。

惠請？

- 常見用「**惠請**」一詞，請受文者協助；「惠」有「給予、賜予」的意思，「惠請」有自己賜請對方辦理某事之義，宜戒用之。
- 「請查收惠復」、「請查照惠允」、「請查照辦理見復」
- (以上資料來源：行政院99年1月22日院臺秘字第0990091522號函頒文書處理手冊)。建議主旨刪略「惠」字。

附件

- 內文附件名稱與附件封面名稱對應，如：說明一擬修正為「本校林口校區二技進修部單獨招生簡章如附件。」
- 隨文無附件，附件行請空白。
- 如有附件，附件行請註明「如文」。
- 依行政院文書處理手冊規定，副知副本機關均不含附件。
- 需含附件之副本機關名稱後加註「(含附件)」，多個受文者則為「(均含附件)」。
- 副本機關均不含附件，請刪略副本受文者後方「(不含附件)」等字。

100217
臺北市中正區中山南路5號
受文者：教育部

發文日期：中華民國115年3月 日
發文字號：長庚科大字第 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：檢送本校 ，請鑒核復示。

說明：

- 一、
- 二、
- 三、

正本：教育部

副本：桃園市政府警察局、桃園市政府建築管理處(含附件)

校長 范君瑜

受文者：衛生福利部護理及健康照護司

發文日期：中華民國115年3月10日
發文字號：長庚科大字第 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：通知召開115年度 ，請查照。

說明：

- 一、
- 二、
- 三、
- 四、
- 五、會議相關資料將另以電子郵件寄送承辦人員，請協助轉知與會人員預先參閱。

正本：衛生福利部護理及健康照護司

副本：

附件

- **Open Document Format(開放文件格式)：**

請依教育部109年2月21日臺教資(五)1090024923A號函，依政府文件標準格式執行計畫調整對外電子發文公文附件檔案格式為**PDF或ODF(Open Document Format，開放文件格式，如ODT、ODS、ODP等)**格式。

- **檔案大小：**

隨函之附件檔案數量請簡化，發文之附件檔案大小依規定【**總計不得超過10M**】，教育部交換平台作業有所管控、超過限制無法製作電子公文交換檔。

- **附件未完整：**

本案發文附件未完整，無法以電子發文；因本案受文者不收受紙本發文，經與經辦人溝通後，決議本案暫不發文，俟隨文附件完整後再行陳核。

- **附件內含個資：**

依規定**不得電子發文**。各類表單文件核簽應注意**個人資料保護**，避免個資外洩疑慮，敬請宣導配合。使用各類個人資料、表單核簽若涉及個人隱私資料，請務必以「機密」文件處理。

說明內文勿換行

- 請避免使用空格調整段落位置，以免誤植。

- 函稿格式

說明：

一、競賽項目：

(一) 動態：

「幼兒律動競賽」、「說演故事競賽」初選入圍者，
決賽採現場比賽。

(二) 靜態：

「教具製作競賽」、「『同理心』主題四格畫作競賽」
初選入圍者，決賽採郵寄作品比賽。

- 電子發文系統格式

說明：

一、競賽項目：

(一)動態：

(二)「幼兒律動競賽」、「說演故事競賽」初選入圍者，決
賽採現場比賽。

(三)靜態：

(四)「教具製作競賽」、「『同理心』主題四格畫作競賽」
初選入圍者，決賽採郵寄作品比賽。

正本、副本

- 調整格式刪略正本行上方空行。
- 正本、副本受文者以**頓號**分隔
- 副本下方請**保留4行空行**用印距離。
- 副本機關(如:長庚科技大學會計室)為校內單位，請刪略。

五、檢附學生實習單位分配表及實習計畫等相關資料。

正本：



副本：

依分層負責規定授權單位主管決行

正本：國立政治大學、國立清華大學、國立臺灣大學、國立臺灣師範大學、國立成功大學、國立中興大學、國立陽明交通大學、國立中央大學、國立中山大學、國立臺灣海洋大學、國立中正大學、國立高雄師範大學、國立彰化師範大學、國立臺北大學、國立嘉義大學、國立高雄大學、國立東華大學、國立暨南國際大學、國立臺灣科技大學、國立雲林科技大學、國立屏東科技大學、國立臺北科

第 1 頁 共 2 頁

技大學、國立臺北藝術大學、國立臺灣藝術大學、國立臺東大學、國立宜蘭大學、國立聯合大學、國立虎尾科技大學、國立臺南藝術大學、國立臺南大學、國立臺北教育大學、國立臺中教育大學、國立澎湖科技大學、國立勤益科技大學、國立體育大學、國立臺北護理健康大學、國立高雄餐旅大學、國立金門大

四、

正本：國立嘉科實驗高級中等學校

副本：長庚科技大學會計室(含附件)

校長 范 君 瑜

第 1 頁 共 1 頁

函稿【發文核決權限&會簽】

計畫相關核決權限

- 「校外研究計畫申請(含申覆)、研發成果授權、技術移轉、接受校外單位委託審查案件、著作權相關事宜、產學計畫申請及簽約等...」
- 請會簽研發處，歸檔單位為研發處。核決權限為校長。

發文核決權限

- 正本受文機關：
- 為本校直屬上級機關，如(教育部/國科會)。用印處請依規定繕制，加上「校長范君瑜」等字。
- 非行文直屬上級機關，請於用印行空白保留校長簽字章用印間距，刪除「校長范君瑜」等字。
- 核簽流程簽至校長，校長核定發文案件，請刪略函稿末行「依分層負責規定授權單位主管決行」，請會簽事務組。
- 核決權限如為一級主管，應由一級主管核定發文，用印欄位下方請保留「依分層負責規定授權單位主管決行」，需核准通告無需會簽事務組。

正本：各公私立大專校院

副本：

校長 范 ○ ○ X

1 份，請協助轉知臨床各單位。

正本：長庚醫療財團法人林口長庚紀念醫院

副本：

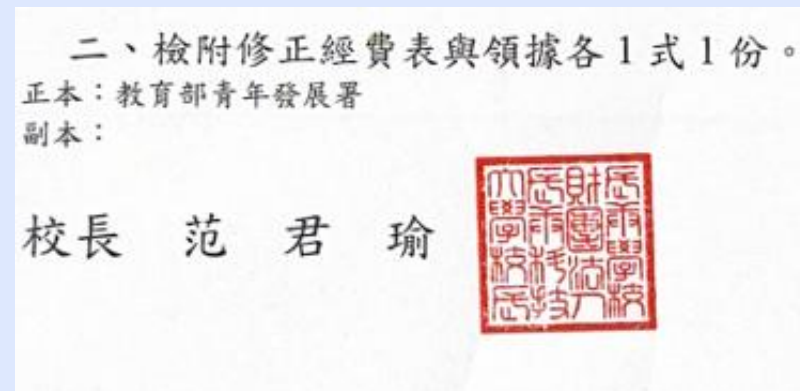
校長 范君瑜

依分層負責規定授權單位主管決行

第 1 頁 共 1 頁

有計畫補助及業務監督關係

- 正本受文機關：教育部體育署、教育部青年發展署
- 對教育部體育署、教育部青年發展署無組織法之上下隸屬關係故屬平行文，但有計畫補助及業務監督關係。
- 用印處請依規定繕制，加上「校長范君瑜」等字。




核簽完成分送對象

- 發文案件核簽完成後資料分送之收件者需選定事務組「陳孟琦」、秘書室「陳麗櫻」，系統會於核簽完成逕行分送，配合發文、用印核稿作業。
- 俾利配合發文作業，**為避免相關作業人員無法收到或開啟校長核定發文通知影響發文時效。**

長庚科大簽主旨vs.函稿主旨

- 請注意長庚科大簽主旨與說明，對象別為**校內主管**，上簽說明「本案發文的目的」，請求主管核准發文。
- 函稿主旨對象別為校外單位(如：教育部、他校、企業等)，**切勿直接複製函稿內容於長庚科大簽中**。

主旨	本文係函覆教育部學雜費收費基準案，本校115學年度學雜費不予調整，陳請核示。
說明	

主旨：本校 115 學年度學雜費不予調整，請鑒核。↵

說明：↵

- 一、
- 二、
- 三、

正本：教育部↵

副本：↵

忘記分送事務組 (有會簽時)

新增 ▾ 回覆 ▾ 全部回覆 ▾ 轉寄 ▾ 顯示 ▾ 其他 ▾



轉寄：通知文件： <<長庚科技大學簽>>，已核簽完畢。主旨：【公函稿】檢陳本校報送申請教育部115年度「實作場域設備精進計畫」經費請撥公函稿，呈請 核示

收件者： 陳孟琦

歷程： 此郵件已被轉寄。

孟琦

核簽完分送的忘了選你
請收~
謝謝

----- 轉寄者 [redacted] 於 2026/05/22 下午 04:43 -----

寄件人： [redacted]
收件者： [redacted]
日期： 2026/05/22 下午 04:14
主旨： 通知文件：<<長庚科技大學簽>>，已核簽完畢。主旨：【公函稿】檢陳本校報送申請教育部115年度「實作場域設備精進計畫」經費請撥公函稿，呈請 核示

請用滑鼠點選下列連結，即可開啟該份表單

若系統無法連結此文件並提示您要輸入主機名稱，則請在[其他未列出的伺服器]輸入 [cginms01]

Please click the icon below for opening this form.

If it shows the message [can't find the server], please key in [cginms01] at [other non-list server]!

制度人員：柯秀君 (423-5511) ； ERP程式員：黃珮珊 (400-7576) ；
OA程式員：林育陞 (400-7574)

新增 ▾ 回覆 ▾ 全部回覆 ▾ 轉寄 ▾ 顯示 ▾ 其他 ▾



聯絡人

轉寄：通知文件：<<長庚科技大學公文電子傳簽電腦作業>>，已核簽完畢。

收件者：陳孟琦

歷程： 此郵件已被轉寄。


----- 轉寄者 [redacted] 於 2026/01/05 下午 03:20 -----

寄件人：

收件者：

日期： 2026/01/05 下午 03:09

主旨： 通知文件：<<長庚科技大學公文電子傳簽電腦作業>>，已核簽完畢。

請用滑鼠點選下列圖示，即可開啟該份表單 

若系統無法連結此文件並提示您要輸入主機名稱，則請在[其他未列出的伺服器]輸入 [cginap01]

If it shows the message [can't find the server], please key in [cginap01] at [other non-list server]!

忘記分送事務組(無會簽時)



通知文件： <<長庚科技大學簽>>，已核簽完畢。主旨：檢附本校嘉義分部護理系進修二技學生：

收件者： 陳孟琦

歷程：

此郵件已被轉寄。

請用滑鼠點選下列連結，即可開啟該份表單



若系統無法連結此文件並提示您要輸入主機名稱，則請在[其他未列出的伺服器]輸入 [cginms01]

Please click the icon below for opening this form.

If it shows the message [can't find the server], please key in [cginms01] at [other non-list server]!

制度人員：柯秀君 (423-5511) ； ERP程式員：黃珮珊 (400-7576) ；

OA程式員：林育陞 (400-7574)

審視已批示意見

複製

預覽列印

基本設定

離開

長庚科技大學簽

公司	
部門	
保存年限	
核簽完成後資料分送之收件者	
核簽完成後資料分送之群組	
經辦人	
聯絡電話	
主旨	

忘記分送事務組

- 複製此畫面後左上角點離開，回到最初的畫面

簽

日期： 2026/03/20
文件編號： 215300903
機密別： 機密
公司部門： 長庚科大護理學院嘉義分部護理系實習組
機能別：
資料分送： 陳孟琦; 陳麗櫻
之收件者：

陳孟琦; 陳麗櫻

陳孟琦; 陳麗櫻

陳孟琦; 陳麗櫻

陳孟琦; 陳麗櫻

陳孟琦; 陳麗櫻

陳孟琦; 陳麗櫻



陳孟琦; 陳麗櫻

陳孟琦; 陳麗櫻

新增 ▾ 回覆 ▾ 全部回覆 ▾ 轉寄 ▾ 顯示 ▾ 其他 ▾



通知文件： <<長庚科技大學簽>>，已核簽完畢。主旨：檢附本校嘉義分部護理系進修二技學生擬於5月4日至6月12日前往貴院進行護理學實習II之函稿，陳請核示。

收件者： 陳孟琦

歷程： 此郵件已被轉寄。

請用滑鼠點選下列連結，即可開啟該份表單

若系統無法連結此文件並提示您要輸入主機名稱，則請在[其他未列出的伺服器]輸入 [cginms01]

Please click the icon below for opening this form.

If it shows the message [can't find the server], please key in [cginms01] at [other non-list server]!

制度人員：柯秀君 (423-5511) ； ERP程式員：黃珮珊 (400-7576) ；
OA程式員：林育陞 (400-7574)

新增 ▾ 回覆 ▾ 全部回覆 ▾ 轉寄 ▾ 顯示 ▾ 其他 ▾



通知文件： <<長庚

收件者： 陳

畢。主旨：檢附本校嘉義

轉寄並附有附件

以附件方式轉寄

轉寄

網際網路樣式轉寄

傳送 傳送並歸檔... 存成草稿 遞送選項... 簽章 顯示 其他



收件者：

副本抄送：

副本密送：

主旨：

轉寄：通知文件：<<長庚科技大學簽>>，已核簽完畢。主旨：檢附本校嘉義分部護理系進修二技學生擬於5月4日至6月12日前往貴院進行護理學實習II之函稿，陳請核示。

~~~~~  
長庚科技大學 總務處 文書組 陳孟琦  
聯絡電話03-2118999分機5777  
企業內線423-5777  
E-mail:mcchen01@mail.cgu.edu.tw  
~~~~~

----- 轉寄者 F000004468 陳孟琦/UF/Fpg 於 2026/03/20 下午 04:47 -----

寄件人：

收件者： F000004468 陳孟琦/UF/Fpg@Fpg

日期： 2026/03/20 下午 04:07

主旨： 通知文件：<<長庚科技大學簽>>，已核簽完畢。主旨：檢附本校嘉義分部護理系進修二技學生擬於5月4日至6月12日前往貴院進行護理學實習II之函稿，陳請核示。

請用滑鼠點選下列連結，即可開啟該份表單

若系統無法連結此文件並提示您要輸入主機名稱，則請在[其他未列出的伺服器]輸入 [cginms01]

Please click the icon below for opening this form.

If it shows the message [can't find the server], please key in [cginms01] at [other non-list server]!

制度人員：柯秀君 (423-5511) ； ERP程式員：黃珮珊 (400-7576) ；
OA程式員：林育隆 (400-7574)

貼上

新增 ▾ 回覆 ▾ 全部回覆 ▾ 轉寄 ▾ 顯示 ▾ 其他 ▾



轉寄: 通知文件 : █████ 轉通知您 <<長庚科技大學簽>>, 已核簽完畢. 主旨: 為促進重要生源學校對應類科認識本校保健營養系, 並尋求長久合作契機與模式, 謹擬邀請桃園市立龍潭高級中等學校食品加工科師生蒞臨參訪, 敬請核示

收件者: █████

副本抄送: 陳孟琦, 陳麗櫻

2026/04/02 上午
09:16

[顯示詳細資料](#)

歷程: 此郵件已被轉寄。

請用滑鼠點選下列連結, 即可開啟該份表單

若系統無法連結此文件並提示您要輸入主機名稱, 則請在[其他未列出的伺服器]輸入 [cginms01]

Please click the icon below for opening this form.

If it shows the message [can't find the server], please key in [cginms01] at [other non-list server]!

制度人員: 柯秀君 (423-5511) ; ERP程式員: 黃珮珊 (400-7576) ;
OA程式員: 林育陞 (400-7574)

簽

日期: 2026/04/01
文件編號: 515400037
機密別: █████
公司部門: █████
機能別: █████
資料分送: █████
之收件者: █████
經辦人: █████
主旨: █████
說明: █████

一、參訪時
二、參訪地



轉寄: 通知文件 : <<長庚科技大學公文電子傳簽電腦作業>>, 已核簽完畢.

收件者: 陳孟琦

歷程: 此郵件已被轉寄。

電子公文傳簽電腦作業

本單編號			
狀態			
來文單位發文日期			
受文者			
來(受)文者			
保存年限			
內容摘要			
說明			



轉寄: 通知文件 : <<長庚科技大學公文電子傳簽電腦作業>>, 已核簽完畢.

收件者: 陳孟琦

歷程: 此郵件已被轉寄。

核簽流程

選擇核簽流程	
選擇加簽流程	
待核簽人員	
已核簽人員	

上位核簽人員	目前核簽人員	下位核簽人員
范君瑜		

核簽人員	核簽結果	核簽時間
	分文	2026/04/30 01:52:33 PM
	呈核	2026/04/30 04:30:41 PM
	核准	2026/04/30 04:33:04 PM
	會簽	2026/4/30 04:38:04 PM
	核准	2026/05/04 09:00:47 AM
	核准	2026/05/04 09:41:36 AM
	核准	2026/05/04 01:32:20 PM
	核准	2026/05/04 02:07:13 PM
	核准	2026/05/04 03:24:35 PM

催辦(提示)記錄

【業洽函】發文格式

業務接洽下載路徑

首頁 / 表單文件 / 事務組(文書類)

業務接洽便函(請使用登入本校辦公室自動化作業之電腦參考連結範例)

※以下查詢功能僅限內部網路使用。

2018/3/22業務接洽便函係有固定格式(若因欄位較多需縮小字體者可酌予縮小，惟不得小於12號字，行高行距22pt等)，請各位同仁遵循使用，勿自行放大、縮小或修改格式。(請使用登入本校辦公室自動化作業之電腦參考連結範例)

[業務接洽便函](#)

制式表單櫃 COMMON FORM

人 事

工 程

資 材

營 業

財 務

經 營

生 產

工 安

保 養

規 範

文書 差旅 考勤 出入廠 新進與實習 訪談 個人 食宿 交通 其它

1	文書	簽呈	▽
2	文書	便簽紙	>
3	文書	呈閱單	>
4	文書	審核報告	▽
5	文書	業務接洽便函	doc
6	文書	蓋用印信申請單	doc
7	文書	會簽意見	docx
8	文書	公文傳遞簽收單	doc
9	文書	對外公函	doc
10	文書	管理制度改善意見反應單	doc
11	文書	報告	doc
12	文書	目次表	doc

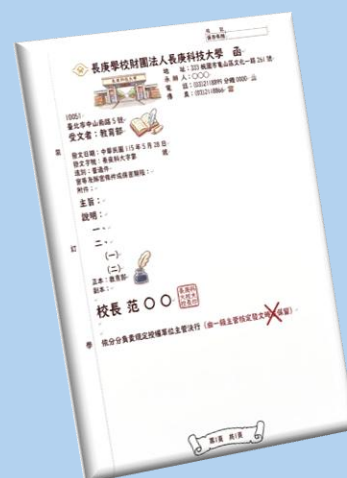
聯絡窗口：黃士益 400-7413；

Formosa Plastics Group Website @ IDC DESIGN TEAM

業洽函格式

- 請填上業洽函受文者、經辦人、電話等欄位資訊，本案如含附件，附件行請註明「如文」。
- 請勾選是否待復，如需受文者復文，請註明待復日期。
- 業洽函為固定版面，如說明欄位文字過多超過版面，請另說明如附件。

[illegible]



Q&A

資料參考

- 行政院全球資訊網-文書處理手冊
<https://www.ey.gov.tw/Page/43FD318D966A30DD>
- 政治大學文書組-公文寫作重點整理
<https://docu.nccu.edu.tw/PageDoc?fid=8373>

THANK YOU
謝謝聆聽