

東南科技大學

文件名稱	東南科技大學發文字號管理規則		
文件編碼	1-4040-4003	版 本	A 版
主辦單位	總務處文書組	發行日期	中華民國 101 年 12 月 25 日
101 學年度第 1 學期第 10 次行政會議通過(101.12.25)			
<p>壹、為統一管理本校發文文書之字號使用，特訂定「東南科技大學文書字號管理規則」(以下簡稱本規則)。</p> <p>貳、本規則適用之發文文書字號管理範圍，包括發文(函、書函、公告、令、開會通知單)字號、聘書(函)字號、獎狀(含感謝狀)字號、證書及證明書字號。</p> <p>參、發文字號編列原則如下：</p> <p style="margin-left: 20px;">一、以本校校長名義發文者，字號編列形式為「東南[?]字第○○○○○○○○○○號」，其中[?]為業務承辦單位代表字號(如本規則捌所列)，數字共計 10 碼，前 3 碼為「民國年度」，後 7 碼為流水號，由文書組統一編號控管。</p> <p style="margin-left: 20px;">二、以各單位名義自行發文者，其字號編列形式為「東南[?]字第○○○○○號」，其中[?]為發文單位代表字號(如本規則玖所列)，數字共計 5 碼，由各單位自行編號控管。</p> <p>肆、聘書字號編列原則如下：</p> <p style="margin-left: 20px;">一、以本校校長名義製發者，字號編列形式為「東南聘字第○○○○○○○○○○號」，數字共計 10 碼，前 3 碼為「民國年度」，第 4~6 碼為控管碼，7~10 碼為流水號，由文書組統一編號控管。</p> <p style="margin-left: 20px;">二、以各單位名義製發者，字號編列形式為「東南[?]聘字第○○○○○號」，其中[?]為製發單位代表字號(如本規則玖所列)，數字共計 5 碼，由各單位自行編號控管。</p> <p>伍、獎狀(含感謝狀)字號編列原則如下：</p> <p style="margin-left: 20px;">一、以本校校長名義製發者，字號編列形式為「東南獎字第○○○○○○○○○○號」，數字共計 10 碼，前 3 碼為「民國年度」，4~6 碼為控管碼，7~10 碼為流水號，由文書組統一編號控管。</p> <p style="margin-left: 20px;">二、以各單位名義製發者，其字號編列形式為「東南[?]獎字第○○○○○號」，其中[?]為製發單位代表字號(如本規則玖所列)，數字共計 5 碼，由各單位自行編號控管。</p> <p>陸、證書字號編列原則如下：</p> <p style="margin-left: 20px;">一、以本校校長名義製發證書者(不含學位證書、學位證明書及轉、休、退學證明書)，字號編列形式為「東南證字第○○○○○○○○○○號」，數字共計 10 碼，前 3 碼為「民國年度」，4~6 碼為控管碼，7~10 碼為流水號，由文書組統一編號控管。</p> <p style="margin-left: 20px;">二、以各單位名義製發者，其字號編列形式為「東南[?]證字第○○○○○號」，其中[?]為製發單位代表字號(如本規則玖所列)，數字共計 5 碼，由各單位自行編</p>			
製 作	審 查	核 准	

4-4040-002B

東南科技大學

文件名稱	東南科技大學發文字號管理規則		
文件編碼	1-4040-4003	版 本	A 版
主辦單位	總務處文書組	發行日期	中華民國 101 年 12 月 25 日
<p style="text-align: center;">號控管。</p> <p>柒、編號作業時機：</p> <p style="margin-left: 20px;">一、以本校校長名義發文(函、書函、公告、令、開會通知單)，稿件經校長核定後，送交文書組發文人員編列發文字號。</p> <p style="margin-left: 20px;">二、聘書、獎狀及證書(不含學位證書、學位證明書及轉、休、退學證明書)以本校校長名義製發者，由文書組發文人員編列發文字號。</p> <p style="margin-left: 20px;">三、由各單位自行編號控管者，由各單位自訂作業流程。</p> <p>捌、以本校校長名義發文(函、書函、公告、令、開會通知單)之單位代表字號。</p> <p style="margin-left: 20px;">一、秘書室：秘。</p> <p style="margin-left: 20px;">二、會計室：會。</p> <p style="margin-left: 20px;">三、人事室：人。</p> <p style="margin-left: 20px;">四、體育室：體。</p> <p style="margin-left: 20px;">五、軍訓室：軍。</p> <p style="margin-left: 20px;">六、通識教育中心：通識。</p> <p style="margin-left: 20px;">七、教學資源中心(教學資源組、教學發展組)：教資。</p> <p style="margin-left: 20px;">八、電子計算機中心(網路組、系統組)：電算。</p> <p style="margin-left: 20px;">九、圖書館(圖書服務組、圖書資訊組)：圖。</p> <p style="margin-left: 20px;">十、教務處(課務組、註冊組、綜合業務組)：教。</p> <p style="margin-left: 20px;">十一、學生事務處(生輔及國際與大陸學生輔導組、課指組、衛保組、學生諮商中心)：學。</p> <p style="margin-left: 20px;">十二、總務處(含事務組、採購組、保管組、營繕組、出納組、文書組)：總。</p> <p style="margin-left: 20px;">十三、環安中心：環。</p> <p style="margin-left: 20px;">十四、研究發展處(技術服務組、實習就業組、國際與兩岸交流中心、校友服務中心)：研發。</p> <p style="margin-left: 20px;">十五、進修部(綜合業務組、推廣教育中心、附設進修學院、附設專科進修學校)：進。</p> <p style="margin-left: 20px;">十六、工程學院(機械工程系、環境與安全衛生工程系、營建科技系、機電科技學系、能源與冷凍空調工程系)：工院。</p> <p style="margin-left: 20px;">十七、電資學院(電子工程系、電機工程系、資訊科技與通訊系)：電院。</p> <p style="margin-left: 20px;">十八、管理學院(工業工程與管理系、資訊管理系、企業管理系、環境管理系、流通管理系)：管院。</p> <p style="margin-left: 20px;">十九、生活應用學院(休閒事業管理系、餐旅管理系、數位媒體設計系、室內設計系、應用英語系、創意產品設計系)：生院。</p> <p>玖、以各單位名義發文及製發聘書、獎狀與證書之單位代表字號，編列至二級單位。</p> <p style="margin-left: 20px;">一、秘書室：秘。</p>			
製 作	審 查	核 准	

4-4040-002B

東南科技大學

文件名稱	東南科技大學發文字號管理規則		
文件編碼	1-4040-4003	版 本	A 版
主辦單位	總務處文書組	發行日期	中華民國 101 年 12 月 25 日
<p>二、會計室：會。</p> <p>三、人事室：人。</p> <p>四、體育室：體。</p> <p>五、軍訓室：軍。</p> <p>六、通識教育中心：通識。</p> <p>七、教學資源中心：教資。</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)教學資源組：教資資。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)教學發展組：教資發。</p> <p>八、電子計算機中心：電算。</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)網路組：電算網。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)系統組：電算系。</p> <p>九、圖書館：圖。</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)書服務組：圖服。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)書資訊組：圖資。</p> <p>十、教務處：教。</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)課務組：教課。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)註冊組：教註。</p> <p style="padding-left: 20px;">(三)綜合業務組：教綜。</p> <p>十一、學生事務處：學。</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)課外活動指導組：學指。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)生活輔導及國際與大陸學生輔導組：學輔。</p> <p style="padding-left: 20px;">(三)衛生保健組：學衛。</p> <p style="padding-left: 20px;">(四)學生諮商中心：學諮。</p> <p>十二、總務處：總。</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)採購組：總採。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)事務組：總事。</p> <p style="padding-left: 20px;">(三)保管組：總保。</p> <p style="padding-left: 20px;">(四)營繕組：總營。</p> <p style="padding-left: 20px;">(五)文書組：總文。</p> <p style="padding-left: 20px;">(六)出納組：總納。</p> <p>十三、環安中心：環。</p> <p>十四、研究發展處：研發。</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)實習就業組：研發實。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)技術服務組：研發技。</p> <p style="padding-left: 20px;">(三)國際與兩岸交流中心：研發國。</p>			
製 作	審 查	核 准	

4-4040-002B

東南科技大學

文件名稱	東南科技大學發文字號管理規則		
文件編碼	1-4040-4003	版 本	A 版
主辦單位	總務處文書組	發行日期	中華民國 101 年 12 月 25 日
<p>(四)校友服務中心：研發服</p> <p>十五、進修部(含附設進修學院及附設進修專科學校)：進。</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)綜合業務組：進綜。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)推廣教育中心(含雙軌旗艦專案辦公室)：進推。</p> <p>十六、工程學院：工院。</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)機械工程系(含碩士班)：工院機。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)環境與安全衛生工程系：工院環。</p> <p style="padding-left: 20px;">(三)營建科技系(含營建科技與防災碩士班)：工院營。</p> <p style="padding-left: 20px;">(四)機電科技學系：工院電。</p> <p style="padding-left: 20px;">(五)能源與冷凍空調工程系：工院能。</p> <p>十七、電資學院：電院。</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)電子工程系：電院子。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)電機工程系(含碩士班)：電院電。</p> <p style="padding-left: 20px;">(三)資訊科技與通訊系：電院資。</p> <p>十八、管理學院：管院。</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)工業工程與管理系(含工業管理碩士班)：管院工。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)資訊管理系：管院資。</p> <p style="padding-left: 20px;">(三)企業管理系：管院企。</p> <p style="padding-left: 20px;">(四)環境管理系：管院環。</p> <p style="padding-left: 20px;">(五)流通管理系：管院流。</p> <p>十九、生活應用學院：生院。</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)休閒事業管理系：生院休。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)餐旅管理系：生院餐。</p> <p style="padding-left: 20px;">(三)數位媒體設計系：生院媒。</p> <p style="padding-left: 20px;">(四)室內設計系：生院室。</p> <p style="padding-left: 20px;">(五)應用英語系：生院英。</p> <p style="padding-left: 20px;">(六)創意產品設計系：生院創。</p> <p>拾、本規則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。</p>			
製 作	審 查	核 准	

4-4040-002B