

國立中興大學學生會公文製作及發文字號編號通則

- ①中華民國 98 年 5 月 13 日第 14 屆學生代表大會第 7 次臨時會通過制定全文共 14 條
- ②中華民國 98 年 6 月 5 日第 14 屆學生代表大會第 4 會期第 1 次常會修正通過第 7 條條文
- ③中華民國 103 年 5 月 29 日第 19 屆學生代表大會第 4 會期第 3 次常會修正通過第 2、7 條條文

- 第 1 條 本法所稱公文者，謂處理學生會公務之文書。應依國立中興大學現行公文格式為標準。未符合本通則之規定視為無效。
- 第 2 條 公文程式之類別如下：
- 一、令：學生會會長公布自治法規、任免學生會各部、處、會負責人與發布行政命令時用之。
 - 二、呈：對學生事務處有所呈請或報告時用之（國立中興大學學生社團報告用紙）。
 - 三、函：學生會各機構、部處會間公文往復，或學生會與學生間之申請與答復時用之。
 - 四、公告：學生會各機構、部處會對學生有所宣布時用之。
 - 五、其他公文。
- 第 3 條 機構公文，視其性質，分別依照左列各款，蓋用印信或簽署：
- 一、蓋用機構印信，並由機構首長署名、蓋職章或蓋簽字章。
 - 二、不蓋用機構印信，僅由機構首長署名，蓋職章或蓋簽字章。
 - 三、僅蓋用機構印信。
- 機構公文依法應副署者，由副署人副署之。
機構內部單位處理公務，基於授權對外行文時，由該單位主管署名、蓋職章；其效力與蓋用該機構印信之公文同。
- 第 4 條 學生會對外之公告、法定預算書與法律案公佈得使用學生會印信。
學生會內各機關、部處會間之公文往返，需蓋用各機關、部處會之名稱章。
- 第 5 條 機構首長出缺由代理人代理首長職務時，其機構公文應由首長署名者，由代理人署名。
機構首長因故不能視事，由代理人代行首長職務時，其機構公文，除署首長姓名註明不能視事事由外，應由代行人附署職銜、姓名於後，並加註代行二字。

機構內部單位基於授權行文，得比照前二項之規定辦理。

第 6 條 公文應記名受文者、承辦人姓名與聯絡方式。

公文應記明發文日期之國曆年、月、日。

公文，應記明發文字號、速別與密等。

公文應包含主旨與說明（內容）。

第 7 條 學生會各機構與部處會之發文字號如下：

單位名稱	發文字號
學生會會長（對外代表本會）	興學生會字
行政中心	興學行字
學生代表大會	興學代字
仲裁評議委員會	興學仲字
學生代表大會秘書處	興學代秘字
仲裁評議委員會書記處	興學仲書字
行政中心秘書處	興學行秘字
行政中心新聞部	興學行新字
行政中心財務部	興學行財字
行政中心外務部	興學行外字
行政中心學會部	興學行學字
行政中心社團部	興學行社字
行政中心生活部	興學行生字
行政中心活動部	興學行活字
行政中心學生權益部	興學行權字
行政中心資訊部	興學行資字
行政中心選務委員會	興學行選字
學生代表大會經費稽核委員會	興學代稽字
學生代表大會紀律委員會	興學代紀字
學生代表大會程序委員會	興學代程字
學生代表大會會務委員會	興學代會字
學生代表大會新聞及財務委員會	興學代新財字
學生代表大會外務及活動委員會	興學代外活字
學生代表大會學會及社團委員會	興學代學社字
學生代表大會生活及學生權益委員會	興學代生權字
學生代表大會研究考察及法制委員會	興學代研法字
仲裁評議委員會法務處	興學仲法字

第 8 條 公文得分段敘述，冠以數字，採由左而右之橫行格式。

- 第 9 條 公文，除應分行者外，並得以副本抄送有關機關或學生；收受副本者，應視副本之內容為適當之處理。
- 第 10 條 公文之附屬文件為附件，附件在二種以上時，應冠以數字。
- 第 11 條 公文在二頁以上時，應於騎縫處加蓋章戳。
- 第 12 條 應保守秘密之公文，其制作、傳遞、保管，均應以密件處理之。
- 第 13 條 本通則規定事項有必要另訂施行細則者，由各該機構會議訂定，並送學生代表大會審議之。
- 第 14 條 本通則經學生代表大會會議通過，由學生會長依法公告並呈送學務處核定及仲裁評議委員會存查；除另有規定外，自公佈日施行，修正時亦同。