

國軍文書處理手冊

目 錄

前 言	1
專用名詞釋義	3
本 文	
第一章 總則	9
第二章 文書單位	11
第一節 組織	11
第二節 職掌	11
第三章 文書製作	13
第一節 基本原則	13
第二節 文書類別用法	14
第一款 一般公文	15
第二款 法律、法規	17
第三款 業務(作業)手冊	18
第三節 文書結構與作法	18
第四節 行文權責、系統與限制	22
第五節 公文用語	24
第六節 簽稿撰擬	27
第一款 一般原則	27
第二款 簽呈撰擬	28
第三款 文稿撰擬	30
第四款 協調會辦	35
第五款 呈核呈判	39
第七節 蓋印與簽署	41

第四章	公文處理	45
第一節	基本原則	45
第二節	收文	46
第一款	總收文	47
第二款	單位收文	50
第三節	承辦處理	52
第四節	發文	54
第一款	單位發文	54
第二款	總發文	58
第五節	文卷管理	58
第一款	歸檔	58
第二款	文卷處理	60
第六節	文卷稽查	60
第一款	公文稽催	61
第二款	文卷檢查	65
第七節	部隊文書處理	65
第八節	機密文書處理	67
第一款	機密等級區分	68
第二款	機密要件之標示	72
第三款	機密要件	75
第四款	收、發及拆封處理	77
第五款	傳遞、管理及機密等級變更及註銷處理	81
第九節	公文集中交換	82
第一款	基本原則	82
第二款	交換程序	83
第三款	作業要領	83
第四款	運用與考成	84
第五章	印信章戳	85
第一節	基本原則	85

第二節	印信規則.....	85
第三節	章戳.....	85
第六章	文書管理.....	87
第一節	計畫、執行與管制.....	87
第二節	督導與考核.....	88
第七章	附則.....	89

附 件

1、國防部幕僚單位作業責任區分暨公文誤失處分基準表.....	91
2、國防部幕僚單位承辦部稿規定事項.....	92
3、公文程式條例.....	93
4、標點符號用法表.....	95
5、公文書橫式書寫數字使用原則.....	96
6、令、呈公文紙格式.....	97
7、報告格式與範例.....	99
8、函公文紙格式.....	101
9、公告格式.....	102
10、書函格式.....	103
11、開會通知單格式.....	104
12、公務電話紀錄格式及使用電話洽辦公務注意事項.....	105
13、通報格式.....	107
14、每日公報格式.....	108
15、電報稿紙格式與範例.....	109
16、重要工作提報單格式與範例.....	111
17、國軍機密文書處理補充規定簡明表.....	114
18、「機密資訊」審定簡明表(思維程序).....	115
19、國防部各單位(機關)業務處理分層負責實施要項.....	116
20、交辦(議)案件通知單格式.....	119
21、催辦案件通知單格式.....	120
22、國軍文書處理現行作業流程簡化具體作法.....	121
23、法律統一用字、用語表.....	122
24、簽呈紙格式.....	124
25、便簽紙格式.....	125
26、呈總統簽呈格式與應行注意事項.....	126
27、文件錄辦單格式.....	129

28、非文字附件裝置袋格式.....	130
29、通用稿紙格式.....	131
30、公務會談（商）紀錄格式及使用說明.....	132
31、會銜公文會辦單格式.....	133
32、會銜公文機關印信蓋用續頁表格式.....	134
33、會辦單格式.....	135
34、國防部公文呈核呈判及會辦流程圖.....	138
35、公文卷宗夾、塑膠套格式及公文呈閱單格式.....	139
36、公文補呈閱單格式.....	142
37、公文處理程序圖.....	143
38、機關公文電子交換作業辦法.....	148
39、國防部公文電子交換作業要點.....	150
40、附件袋格式.....	153
41、總收文簿格式.....	154
42、收文送件簿格式.....	155
43、送文簿格式.....	156
44、公文退件改分單格式.....	157
45、移文單格式.....	158
46、收文登記表格式及登記規定.....	159
47、收文登記表鐵箱式樣.....	165
48、乙表稽催盒式樣.....	167
49、工作處理簿格式與填寫須知.....	168
50、業務項目卡格式及使用說明.....	179
51、附件抽存登記管制簿格式.....	180
52、國防部97年至101年文電代字編訂作業規定.....	181
53、發文登記簿格式.....	183
54、蓋用印信登記簿格式.....	184
55、總收發之蓋用印信登記簿格式.....	185
56、蓋用印信申請表格式.....	186

57、判行印章筆跡卡式樣及使用說明.....	187
58、公文封套式樣規範與範例.....	189
59、軍事單位使用特種信箱規定事項.....	195
60、歸檔專用密封套式樣與範例.....	201
61、公文催辦單格式.....	205
62、公文處理時限計算標準範例.....	206
63、會辦公文時效統計表格式.....	208
64、專案案件管制計畫期程表格式.....	209
65、專案案件期程管制表格式.....	210
66、公文處理時間流程表.....	211
67、導片式樣.....	212
68、公文時效統計表格式及填表說明.....	213
69、超過辦理時間30天以上案件個案分析紀錄表格式.....	222
70、文卷管理作業檢查紀錄表格式.....	223
71、部隊收發文登記管制簿格式.....	224
72、密件公文封式樣及注意事項.....	225
73、密件傳遞收據格式及使用說明.....	227
74、公文交換中心交換人員簽到簿格式.....	228
75、公文交換中心公文交換紀錄表格式.....	229
76、公文交換作業執行情形彙辦表格式.....	230
77、國軍印信規則.....	231
78、各種章戳式樣及刊製說明.....	246
79、檢退誤失公文通知單參考格式.....	258
80、公文誤失檢查（登記）表格式.....	259
81、國軍文書處理時效管制獎懲基準表.....	260