

附錄二之一

臺北市政府授權所屬各機關代擬代判府稿電子發文作業要點

94 年 6 月 10 日府秘二字第 09403029200 號函訂定

- 一、臺北市政府(以下簡稱本府)為授權並使所屬各機關代擬代判府稿電子發文作業時有所依據，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱各機關，指本府所屬各一、二級機關。
- 三、本要點所稱代擬代判府稿，指依本府文書處理實施要點及本府分層負責明細表(甲表)規定，授權各機關代擬並代為決行之電子發文府稿。
- 四、本要點所稱電子發文作業，指依本府公文電子交換作業要點所定之公文電子發文作業。
- 五、各機關代擬代判府稿之電子發文作業，應指定專責人員處理。
- 六、前點之專責人員，應依本府文書處理實施要點、本府公文電子交換作業要點及其他相關規定，執行機關代擬代判府稿電子發文作業。
- 七、各機關對代擬代判府稿之電子發文作業，應確實管制，並將發文清單彙編成冊保存一年，本府秘書處於公文檢核時，應進行查驗。
- 八、各機關代擬代判府稿之電子發文作業，由本府秘書處會同本府資訊中心向中央主管機關申請授權設定及系統功能之修正事宜。
- 九、本府各一級機關得參酌本要點規定，自行訂定管理規範，授權所屬機關代擬代判局處稿。但依該規範之授權設定申請，由本府各一級機關自行向中央主管機關申請。
- 十、本要點之相關作業注意事項，由本府秘書處另定之。
- 十一、本要點於各機關代擬不代判府稿之電子發文作業準用之。