

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

- 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、各機關代擬代判府稿之電子發文作業時，應填列本府核定之府發文代字。電子公文之發文代字，於電子交換時，為交換系統辨識需要，將自動於「府」字下另加一「授」字。
各機關府發文代字異動時，應先函報本府核定並轉請中央主管機關設定後，該異動之府發文代字始可於代擬代判府稿電子發文作業使用。
- 八、各機關因系統故障致無法完成代擬代判府稿電子發文作業時，應改採紙本公文之作業方式發文。
- 九、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局向中央主管機關申請授權設定及系統功能之修正事宜。
- 十、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之電子發文作業。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。