

銘傳大學 105 年晉升考核

「公文寫作」

雙面印刷

一、**填充題**，(以下共用 20 個空格，每格以 2.5 分計算，共 50 分)

1. 行政院的《文書處理手冊》規範：公文自收文、會核、會簽、辦稿至呈判，其處理期限，除經單位主管批定者，應依限辦理外，餘由各單位視公文性質分別規定如后：一般公文按「最速件：____日」、「速件：____日」、「普通件：____日」之時限辦理。
2. 當你收到一件公文，來文要求「文到 10 日見復」，這就是_____公文，須依來文或依其他規定訂定之期限辦理，處理期限包含假日國定假日也計算在內。就像你在 2 月 26 日收到來文，要求你「文到 10 日見復」，請問你應該在____月____日辦結？如果你是收到「文到 1 個月內見復」，那麼限辦日期應為____月____日。
3. 文書除稿本外，視其性質及適用範圍，區分為正本、副本、抄本(件)、影印本或譯本。上述中_____及_____，均用規定公文紙繕印，蓋用印信或章戳；以電子文件行之者，得不蓋用印信或章戳，並應附加電子簽章。抄本(件)及譯本，無須加蓋機關印信或章戳。抄本(件)、影印本及譯本，其文面應分別標示「抄本(件)」、「影印本」及「譯本」。
4. 公文分為「令」、「呈」、「咨」、「函」、「公告」、「其他公文」六種：其中哪一種是適用在下列四種情況？_____
 - (1) 上級機關對所屬下級機關有所指示、交辦、批復時。
 - (2) 下級機關對上級機關有所請求或報告時。
 - (3) 同級機關或不相隸屬機關間行文時。
 - (4) 民眾與機關間之申請或答復時。
5. 公文寫作時，文字使用應盡量明白曉暢，詞意清晰，以達到公程式條例第 8 條所規定「____、淺、____、確」之要求。特別要注意完整，對於每一文件，應作深入廣泛之研究，從各種角度、立場考慮問題，與相關單位協調聯繫。所提意見或辦法，應力求周詳具體、適切可行，並備齊各種必需之文件，構成完整之幕僚作業，以供_____級採納選擇。
6. 擬稿時、引敘原文其直接語氣均應改為間接語氣，如「貴」「鈞」等應改為「○○」「____」「____」等。
7. 公文分段主要結構以「主旨--____--辦法」三段為主。其中，主旨寫作時應注意：主旨，
 - (1) 為_____精要，以說明行文目的與期望，應力求具體扼要。
 - (2) 「主旨」不分項，文字緊接段名冒號之下書寫。
8. 在公文的稱謂上，對機關首長間：上級對下級稱「貴」；自稱「____」；下級對上級稱「____」，自稱「本」。機關(或首長)對屬員稱「台端」。

二、公文寫作（共兩大題，每題 25 分）

1. 新版的《個人資料保護法》已經在民國 104 年 10 月 1 日起正式實施。它所適用的對象包括了自然人（即一般人）、法人（企業）或其他任何 3 人以上的團體。相較於世界上其他國家，台灣是個資法最完備、標準最高、執行也最徹底的地方。對此，為防範個資外洩造成個人重大損失或傷害，特別將個資外洩的舉證責任，回歸到了企業及組織團體身上，企業及組織須證明是否已對個人資料善盡保管之責。本校決定全面推動個資保護，請以本校校長的名義，試擬〈銘傳大學個資管理政策推動執行通告〉，並以電子公文模式傳給全校教職員生。

提示：這個通告內容除了宣示本校動個資保護政策的決心、避免同仁誤觸法網之外，本校也將遵循《個人資料保護法》之相關法令規章及保障個人資料當事人之權利，降低任何個人資料檔案受侵害之事件所可能帶來的衝擊，並持續運作及改善個人資料管理制度，特別成立「個人資料保護推行委員會」，由資訊網路處為統籌推行單位。

本校的作法，第一階段先由 11 個行政單位導入，（含教務處、學務處、總務處、秘書處、人力資源處、財務處、圖書館、研究發展處、前程規劃處、創新暨產學營運處及資訊網路處），再推廣至全校。第二階段，結合熟悉個資的管理顧問公司，循序進行個資保護各種程序及時程安排，預計在 105 年 7 月底通過 SGS 的認證，同時因應教育部統合視導來校審查的時間前完成。

2. 銘傳創校即將 60 周年，為慶祝甲子生日，校方決定邀請全球各地的銘傳校友一起回母校共同歡慶這個重大里程的校慶，並且要在這一天啟動銘傳網路電視 IPTV，這個平台將成為銘傳向全球發聲的重要媒介，讓世界看到銘傳，也是校長李銓博士在本校黃金再十年計畫中「1221」與「3721」兩個重大計畫的關鍵平台。請你初步地規畫甲子校慶 14 萬校友參與慶祝的相關辦法，並擬出一稿來給秘書長呈校長核示後發文。當然這樣的校際活動還是得邀請相關單位來進行調與工作分配，也請你擬出相關單位 60 周年校慶活動協調會開會通知。