

# 校內紙本文件傳遞流程控管

113 年 1 月 1 日啟用

為利於紙本文件傳遞登記，配合本校電子公文線上簽核系統文號設定，

各單位承辦代碼如下：

單位	代碼
校長室	01
行政副校長室	02
學術副校長(屏商校區)	03
學術副校長(民生校區)	05
秘書室	04
第一組	0401
第二組	0402
校務研究與發展中心	0404
校友服務組	0405
教務處	10
課務組	1001
註冊組	1002
綜合業務組	1003
教學發展組	1004
教學資源中心	1005
學生事務處	11
學生活動發展組	1101
生活輔導組	1102
衛生保健組	1103
軍訓暨校安中心	1104
學生諮商中心	1105
原住民族學生資源中心	1106
總務處	12
文書組	1201
出納組	1202
事務組	1203
營繕組	1204
保管組	1205
環安組	1206
法規委員會	26

單位	代碼
研究發展處	13
學術發展組	1301
技術合作組	1303
創新育成中心	1304
國際事務處	14
國際合作組	1401
國際學生組	1402
大陸事務組	1403
東南亞發展中心	1404
華語教學中心	1405
職涯發展暨教育推廣處	15
職涯輔導組	1501
進修教學組	1504
推廣教育中心	1505
招生組	1506
圖書館	17
採編組	1701
期刊資訊組	1702
典閱組	1703
推廣服務組	1704
體育室	20
場館營運組	2001
競賽活動組	2002
人事室	21
第一組	2101
第二組	2102
主計室	22
第一組	2201
第二組	2202
計算機與網路中心	23
行政組	2301
系統組	2302
網路組	2303

單位	代碼
<b>理學院</b>	<b>31</b>
科學傳播學系	3101
應用化學系	3102
應用數學系	3103
應用物理系	3104
體育學系	3105
<b>人文社會學院</b>	<b>32</b>
視覺藝術學系	3201
音樂學系	3202
文化創意產業學系	3203
社會發展學系	3204
中國語文學系	3205
文化發展學士學位學程 原住民專班	3207
應用日語學系	3209
應用英語學系	3210
英語學系	3211
客家研究中心	3213
原住民族教育研究中心	3214
客家文化產業碩士學位學程	3217
藝文中心	3218
地方創生與城鄉治理中心	3219
<b>教育學院</b>	<b>33</b>
教育行政研究所	3303
教育心理與輔導學系	3304
教育學系	3305
幼兒教育學系	3306
特殊教育學系	3307
特殊教育中心	3308
社區諮商中心	3309
永齡·鴻海台灣希望小學	3310
教育政策研究中心	3311
迎曦書院學習中心	3312

單位	代碼
<b>資訊學院</b>	<b>34</b>
電腦與通訊學系	3401
資訊工程學系	3402
電腦科學與人工智慧學系	3403
資訊管理學系	3406
智慧機器人學系	3407
<b>管理學院</b>	<b>35</b>
商業自動化與管理學系	3501
行銷與流通管理學系	3502
休閒事業經營學系	3503
不動產經營學系	3504
企業管理學系	3505
國際經營與貿易學系	3506
財務金融學系	3508
會計學系	3509
大數據商務應用學士學位學程	3510
永續建成環境研究中心	3511
正向老化研究推廣中心	3512
<b>國際學院</b>	<b>36</b>
STEM 教育國際碩士學位 學程	3601
國際資訊科技與應用碩 士學位學程	3602
STEM 教育中心	3603
<b>大武山學院</b>	<b>37</b>
共同教育中心	3701
博雅教育中心	3702
跨領域學程中心	3703
大武山社會實踐暨永續發展中心	3704
EMI 發展中心	3705
新媒體創意應用碩士學位學程	3706
<b>師資培育中心</b>	<b>41</b>
教育學程組	4101
實習及輔導組	4102
經費稽核委員會	<b>46</b>

各單位送出需核章之紙本文件（不包括電子公文線上簽核系統之公文書、會計請購系統、會計憑證或已產生編號之文件）應自行編列文件代碼序號，編列原則為：第 1 碼為年度（以英文字母代表）+單位代碼(4 碼)+流水號(5 碼)，共 10 碼。

例如：總務處文書組 113 年文件，113 年度為 H(114 年度為 I...以此類推)，其文件代碼序號為：H120100001。

文件代碼序號應登入單位之文件傳遞登記簿(紙本或網路硬碟)，並於各文件右下角空白處填寫(或黏貼條碼)，以利陳核、會簽之傳遞登記。