

內政部消防署授權所屬機構代擬署稿發文注意事項

一、為使內政部消防署(以下簡稱本署)所屬機構，辦理本署與所屬機構權責劃分規定所列授權代擬署稿事項所製作之公文書稿發文作業有所依循，特訂定本注意事項。

二、經核判之代擬署稿，由被授權機構依文書處理手冊及其他相關規定自行處理發文作業。但須蓋用本署印信之文書，經繕印、校對完成後，併同核判文稿送達本署用印，鈐印後還送各機構封發郵寄。

三、本署授權各機構代擬署稿發文代字編列方式如下：

(一) 代擬不代判(一層決行)：於各機構代字前加「台消」二字。

(二) 代擬代判(二層決行)：於各機構代字前加「消授」二字。

四、各機構代擬署稿發文鈐印需用之章戳(如附件一)：

(一) 署長職銜簽字章

(二) 署長簽字章

(三) 本署條戳

(四) 本署騎縫章

(五) 本署校對章

前項各類章戳由本署秘書室文書科統一刻製並函送各機構領用，

各機構應指派專責人員保管及使用章戳。另為利公文時效，各機

構可於電子公文系統內套印署長職銜簽字章、署條戳及騎縫章，

套印之印模不得留存應返還本署，並禁止製模套印於其他文件。

五、各機構於每月五日前報送前一月份代擬署稿發文案件彙總表(如附件二)供本署管控代擬署稿案件發文數量，本署秘書室文書科得隨時派員抽查各機構辦理情形。

附件一

一、授權用印之署長職銜簽字章樣式：

署長蕭煥章

二、授權用印之署長簽字章樣式：

蕭煥章

三、授權用印之本署條戳樣式：

內政部消防署

四、授權用印之騎縫章樣式：



五、授權用印之校對章樣式：



附件二

代擬署稿發文案件彙總表

發文日期	送達機關	案由	章戳種類
發文字號			
○○○○○○○ 台消○字第○○○○○○號	○○○	○○○○○○○	署長職銜簽字章
○○○○○○○ 台消○字第○○○○○○號	○○○	○○○○○○○	署長職銜簽字章
○○○○○○○ 台消○字第○○○○○○號	○○○	○○○○○○○	署長職銜簽字章
○○○○○○○ 消授○字第○○○○○○號	○○○	○○○○○○○	署戳
○○○○○○○ 消授○字第○○○○○○號	○○○	○○○○○○○	署戳