

淡江大學分文原則

93 學年度全校秘書座談會公布

- 一、來文事由、性質明確，其字號與本校某單位有關者，依字號分該單位承辦。
- 二、來文事由、性質明確，係某單位主辦業務範圍者，雖其字號與該單位無關，仍分該單位承辦。
- 三、來文事由涉及 2 個以上單位，但其中與某 1 單位有關之業務顯較其他單位為多；或為主要部分；或屬主要業務者時，分該單位主辦，其餘有關單位則請會同辦理或協助辦理。
- 四、來文事由內容廣泛，涉及 2 個以上單位時，依該文內容所設單位之先後次序分第 1 個涉及單位主辦，其餘有關單位則請會同辦理或協助辦理。
- 五、來文事由與各單位均無明顯關係時，依其字號分有關單位主辦，字號與本校各單位均無關係時，由秘書處秘書長協調後分文。