

新公文整合系統實務操作手冊

立農國小/邱淑韻組長 主講

中華民國 107 年 7 月 15 日

新公文整合系統 12 招式

- ◎第 1 招 共通性作業(個人資料維護)
- ◎第 2 招 電子來文：存查
- ◎第 3 招 電子來文：函覆發文(收發同號)
- ◎第 4 招 電子來文：免備文(便簽)→送發文
- ◎第 5 招 紙本來文：存查
- ◎第 6 招 紙本來文：函覆發文
- ◎第 7 招 創簽稿(簽)：文存查
- ◎第 8 招 創簽稿(函稿)：電子發文
- ◎第 9 招 創簽稿(紙本)：文存查(簽)
- ◎第 10 招 創簽稿(紙本)：紙本發文
- ◎第 11 招 綜合查詢
- ◎第 12 招 變更流程(內會和外會)

正式網址：<https://edoc.gov.taipei/>

測試網址：<https://doctest.gov.taipei/tcqb/>

帳號：舊公文系統登入帳號

密碼：kds123(小寫)

◎第 1 招 共通性作業(個人資料維護)

新公文 2018

邱淑韵 立農國小各組室-承辦人

首頁 >> 儀表板

共通性作業：上線當日，同仁務必先完成這3項個人資料的設定工作。

請依電腦作業系統版本下載執行

107/07/13

107/07/11

107/07/05

107/06/25

107/06/16

107/05/18

107/05/16

107/04/13

一、個人資料維護

新公文 2018

邱淑韵 立農國小各組室-承辦人

共通性作業 >> 個人資料維護

承辦人員代號: SUAA028

承辦人員姓名: 邱淑韵

所屬單位: SUAN 立農國小各組室

辦公地址: 11272臺北市北投區立農街1段250號

密碼最後修改日期: 1070624105442

1 電子郵件: [redacted]

4. 地址和電話需以公文書寫方式登錄

聯絡電話、分機: 02-28210702轉303

身分證號: [redacted]

2 登入預設職務: 立農國小各組室-承辦人

傳真: 02-28281743

3 預設公文催辦主管: SUAA004 總務主任 楊紹齊

5 更新資料

異動人員/日期: [SUAA028 / 1070713]

上次登入時間: 1070714162018

二、自訂流程設定

1. 基本款：自己→單位主管(主任)→校長

新公文系統 - Google Chrome
安全 | <https://doctest.gov.taipei/tcqb/workFlow/newWorkFlow.jsp>

預設流程：系統預設流程

重新設定 載入 附加 修改 新增 刪除 關閉

選項

陳核
複閱
送回
會辦

流程繪製區

陳核
邱淑娟

將陳核人員(娃娃頭)由右至左先拉好

單位

- 世大運游副執行長德銘
- 教育局
 - 局長室
 - 副局長室
 - 專門委員室
 - 主任秘書室
 - 核稿督學室
- 立農國小
 - 校長室
 - 立農國小彙組室

人員

- 張勝雁(承辦人)
- 李晉輝(承辦人)
- 鍾毓芬(承辦人)
- 卓裕國(承辦人)
- 李淑芬(承辦人)
- 葉青慈(單位主管)
- 楊紹齊(單位主管)

確定 取消

安全 | <https://doctest.gov.taipei/tcqb/workFlow/newWorkFlow.jsp>

預設流程：系統預設流程

重新設定 載入 附加 修改 新增 刪除 關閉

選項

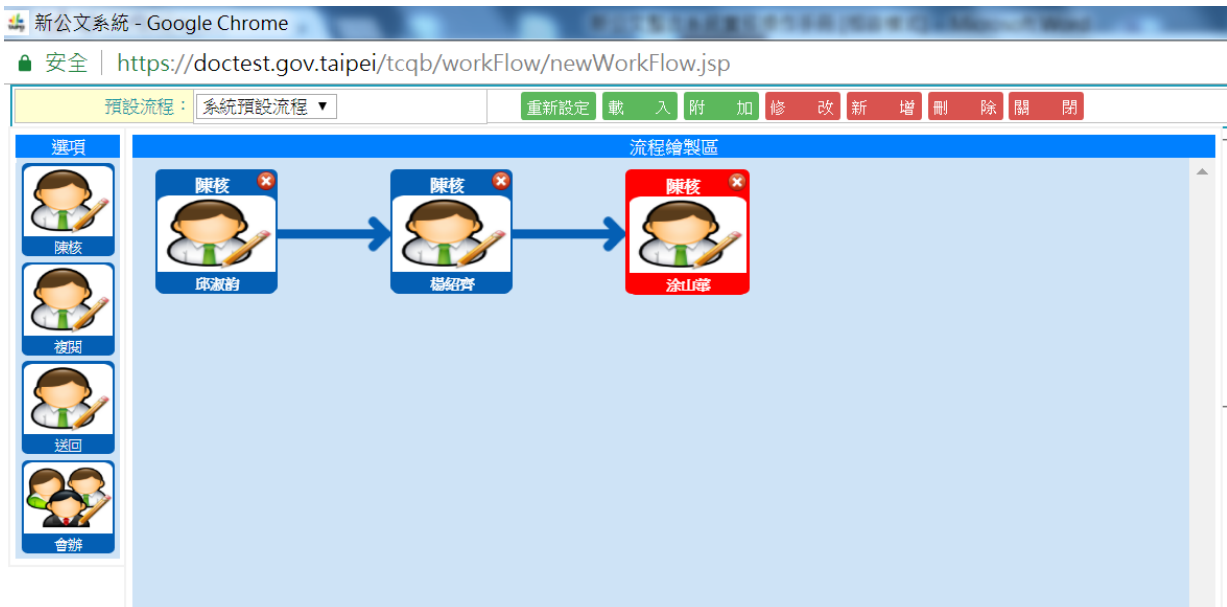
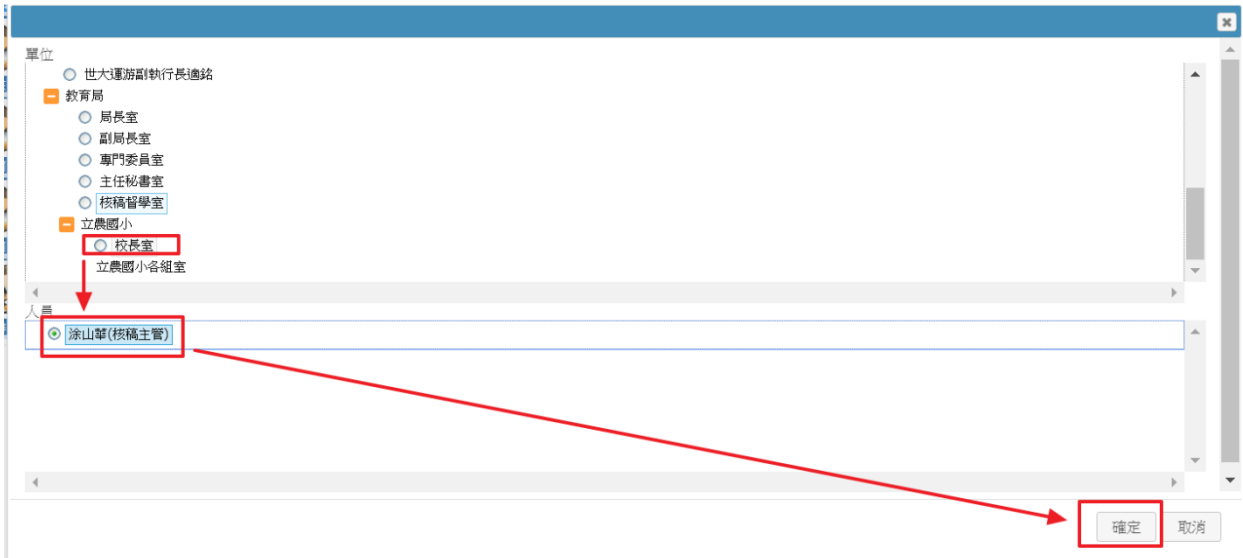
陳核
複閱
送回
會辦

流程繪製區

陳核
邱淑娟

陳核
楊紹齊

將校長(陳核的娃娃頭)放在主任右邊



輸入這 1 組流程的名稱(敘述)



點”載入”→完成基本款的設定

新公文系統 - Google Chrome
安全 | https://doctest.gov.taipei/tcqb/workFlow/newWorkFlow.jsp

預設流程：系統預設流程

重新設定 載入 增加 修改 新增 刪除 關閉

選項

陳核
複閱
送回
會辦

流程繪製區

陳核
邱淑韵

陳核
楊紹齊

陳核
涂山寧

三、個人憑證註冊作業(自然人憑證)

T新公文系統_ap01 x

安全 | https://doctest.gov.taipei/tcqb/home/default.jsp

應用程式 T新公文系統_ap02 臺北市教育入口網 二代表單系統 Yahoo奇摩新聞 Google 減紙系統 臺北市政府秘書處

新公文 2018

邱淑韵 立農國小各組室-承辦人

1 共通性作業>>個人憑證註冊作業

表單申請

2 共通性作業

設定代理作業(個人)
設定代理人名單
個人資料維護
使用者變更密碼
臨時憑證補發查詢作業
本府員工電子公佈欄
儀表板個人化設定
自訂流程設定

3 個人憑證註冊作業

個人裝置維護作業

5 註冊

承辦人代號： SUAA028 邱淑韵

註冊日期： 107/07/07 16:16:28

註冊日期：

異動人員/日期： [SUAA028 / 107/07/07]

PinCode :

4.將自然人憑證放入電腦主機後→輸入PinCode

◎第 2 招 電子來文：存查

★總流程說明：電子來文→簽收(1)→線上陳核(2)→送陳會(3)→陳核給長官
由長官決行(4)→簽收(5)→存查(6)→歸檔(7)

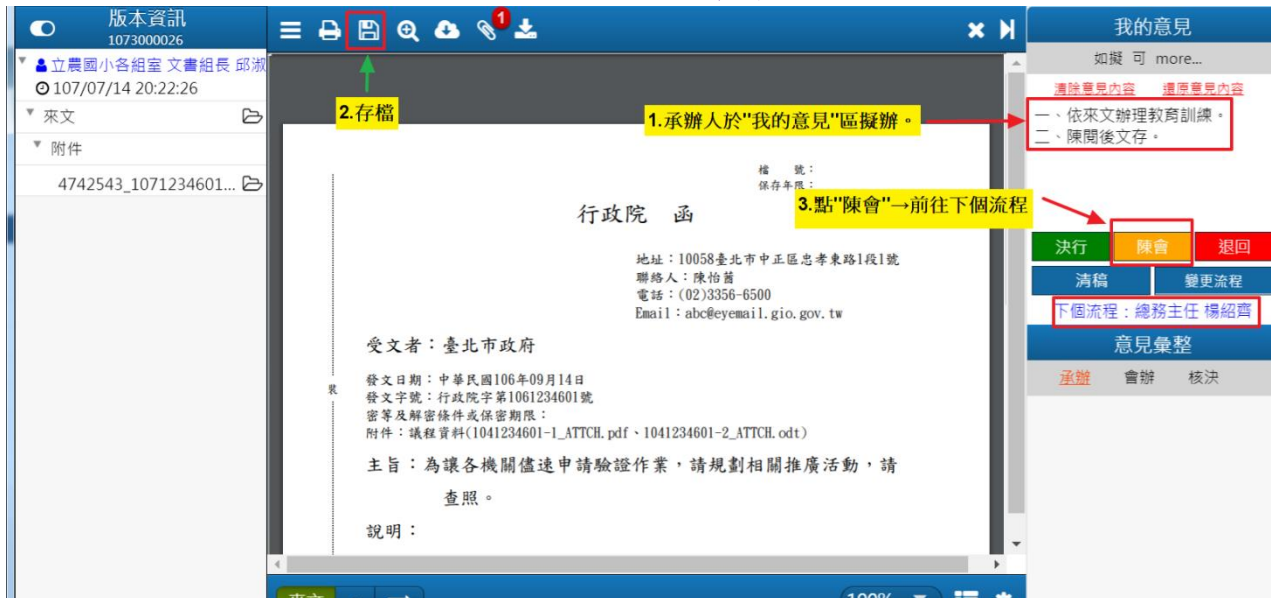
(1)簽收：可以多筆公文一起”簽收”



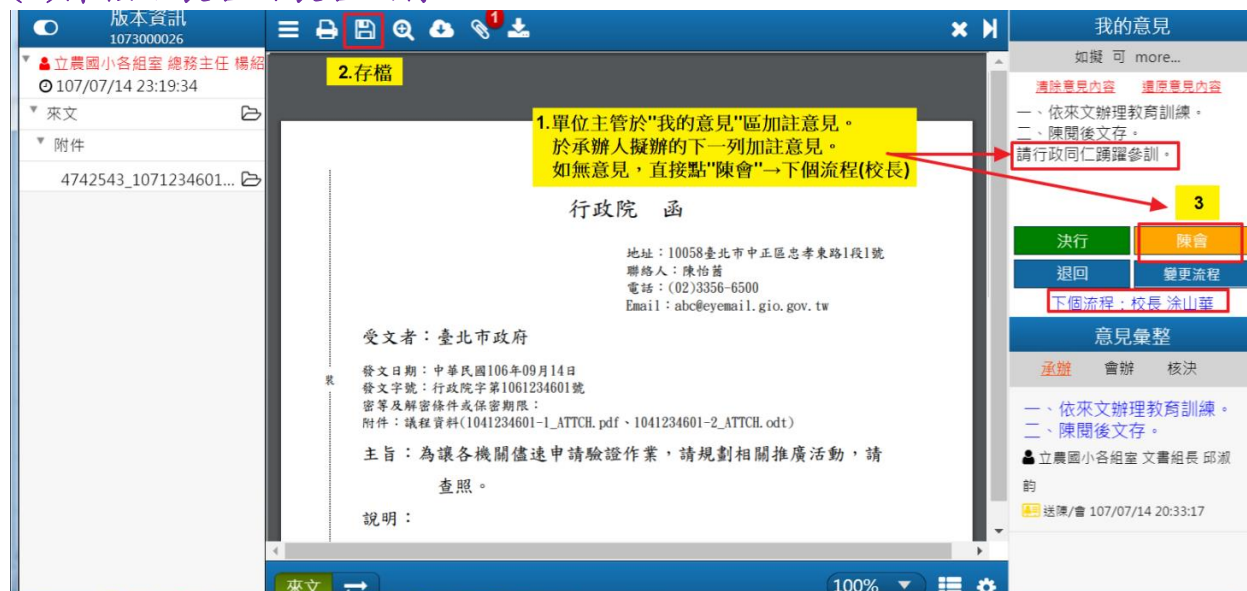
(2)線上陳核

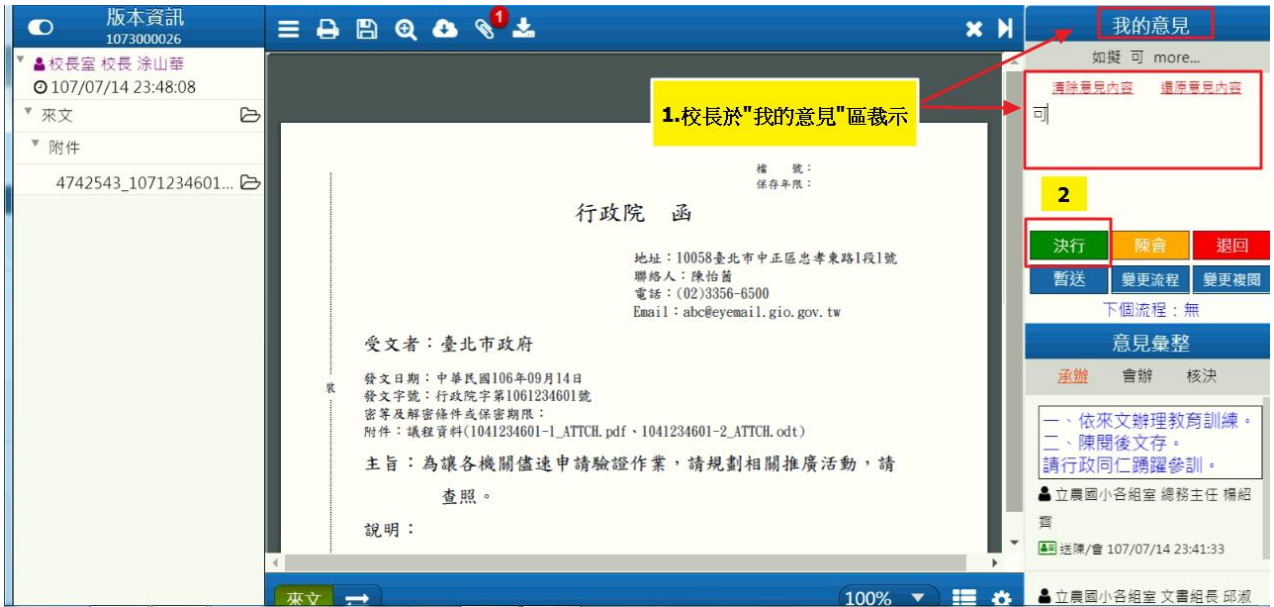
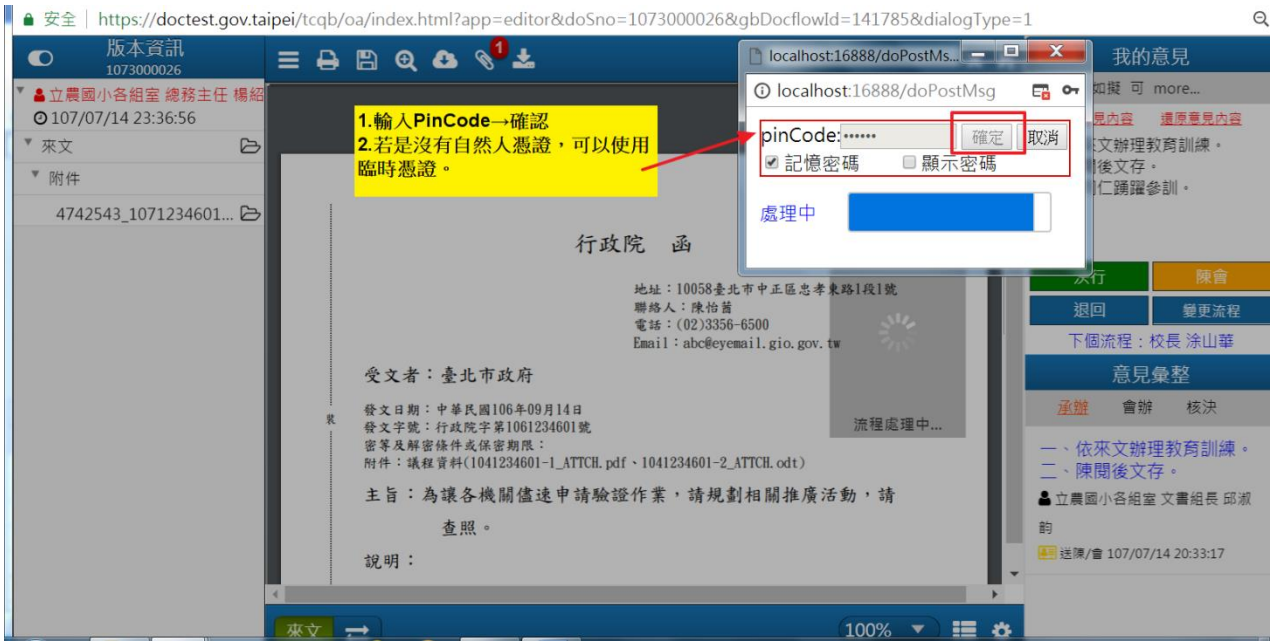


(3)擬辦(右邊”我的意見”區)→存檔→送陳會



(4)陳核給長官由長官決行





(5) 簽收：簽收已決行公文

新公文 2018

承辦人 >> 待辦公文 >> 待簽收

待辦公文	簽收	退文	條件查詢	公文文號	備位篩選	網頁版
所有(16)	待簽收(7)					
承辦中(5)						
陳核案件(0)						
受會案件(1)						
待結案(3)						
待歸檔(0)						
待複閱(0)						
表單核閱(0)						
待傳送單一陳情案件(0)						
已處理公文						

序號	簽核	收文	狀態	類別	公文文號	送件時間	收文時間	主旨摘要	限辦日期	送件單位	流程
1	綠	綠	陳核決行(待簽收)	普	SUAA1073000026	107/07/14 23:59:24	107/06/20 16:00:26	為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請 查照。	107/06/28	校長室	流程
2	綠	綠	待辦公文(待簽收)	普	SUAA1073000027	107/07/14 19:55:29	107/06/20 16:00:28	為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請 查照。	107/06/28	立農國小	流程
3	綠	綠	待辦公文(待簽收)	普	SUAA1073000028	107/07/14 19:55:29	107/06/20 16:00:29	為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請 查照。	107/06/28	立農國小	流程
4	綠	綠	待辦公文(待簽收)	普	SUAA1073000029	107/07/14 19:55:17	107/06/20 16:00:31	為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請 查照。	107/06/28	立農國小	流程
5	紙來	綠	待辦公文(待簽收)	普	SUAA1073000157	107/07/12 00:25:20	107/07/03 09:05:47	111	107/07/11	立農國小	流程
6	綠	綠	待辦公文(待簽收)	普	AEAA1073026516	107/07/14 19:55:07	107/07/09 11:57:53	為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請 查照。	107/07/17	立農國小	流程
7	綠	綠	待辦公文(待簽收)	普	AEAA1073026517	107/07/14 19:54:48	107/07/09 11:57:56	為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請 查照。	107/07/17	立農國小	流程

瀏覽簽核意見

版本資訊
107300026

校長室 校長 涂山華
107/07/14 23:59:16 決行

2bdc290d-8e97-433d-b1d1-674262...

來文點"列印"--可以瀏覽簽核意見及流程

行政院 函

地址：10058臺北市中正區忠孝東路1段1號
聯絡人：陳怡蓀
電話：(02)3356-6500
Email：abc@eyemail.gio.gov.tw

受文者：臺北市政府

發文日期：中華民國106年09月14日
發文字號：行政院字第1061234601號
密等及解密條件或保密期限：
附件：議程資料(1041234601-1_ATTCH.pdf、1041234601-2_ATTCH.odt)

主旨：為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請查照。

說明：

意見彙整

承辦 會辦 核決

一、依來文辦理教育訓練。
二、陳閱後文存。
請行政同仁踴躍參訓。

立農國小各組室 總務主任 楊紹齊
送陳/會 107/07/14 23:41:33

立農國小各組室 文書組長 邱淑韻
送陳/會 107/07/14 20:33:17

簽辦意見及列印

安全 | https://doctest.gov.taipei/tcqb/oa/index.html?app=preview&by=dom&epaper=Y

簽辦意見 其它表單 雙面列印

主旨：為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請查照。

★意見欄

1.校長室 涂山華 決行 107/07/14 23:59:16
可

2.立農國小各組室 楊紹齊 送陳/會 107/07/14 23:41:33
一、依來文辦理教育訓練。
二、陳閱後文存。
請行政同仁踴躍參訓。

3.立農國小各組室 邱淑韻 送陳/會 107/07/14 20:33:17
一、依來文辦理教育訓練。
二、陳閱後文存。

(6)存查

新公文 2018

承辦人 >> 待辦公文 >> 待結案

存查 送簽文 複閱/後會 續辦 送監印 條件查詢 公文文號 備位篩選 網頁版

序號	簽核	收文	狀態	類別	公文文號	送件時間	收文時間	主旨摘要	限辦日期	送件單位	流程
1	線	線	陳核決行(待結案)	普	?SUAA1073000026#	107/07/14 23:59:24	107/06/20 16:00:26	為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請查照。	107/06/28	校長室	流程
2	線	線	陳核決行(待結案)	普	?SUAA1073000097	107/07/07 17:24:28	107/06/20 16:02:57	為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請查照。	107/06/28	立農國小各組室	流程
3	線	線	陳核決行(待結案)	普	?SUAA1073000136	107/06/30 21:32:13	107/06/20 16:03:56	為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請查照。	107/06/28	校長室	流程
4	線	線	陳核決行(待結案)	普	SUAA1073000163#	107/07/14 16:55:44	107/07/14 16:51:17	2222222222222222	107/07/23	立農國小各組室	流程

待辦公文

所有(16)
待簽收(6)
承辦中(5)
陳核案件(0)
受會案件(1)
待繪案(4)
待歸檔(0)
待複閱(0)
表單核閱(0)
待補簽(2)
待傳送單一陳情案件(0)

已處理公文

確認所有*必填欄位後，再按【確認存檔】

新公文 2018

承辦人 >> 待辦公文 >> 待結案

附件歸檔 確定存檔 取消 文結案未結 公文製作

公文文號: SUAA1073000026 *結案日期: 1070714 235923

存檔層級: 本機關 [] 延後歸檔

*檔號: (年度號/分類號) 0107 | 03010101-綜合業務(3年)

*案次號: 1-綜合業務(3) *保存年限: 3

密等: 解密條件: 解密期限: 解密條件說明:

應用限制: 開放應用

主旨: 為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請 查照。

*本文媒體形式: 硬式磁碟(電子檔) 1 檔案

紙本文文數量: 頁

備註:

併件文號: 案由: (輸入含4碼英文代碼之文號)

(7) 歸檔

承辦人 >> 待辦案件 >> 待歸檔

送歸檔 複閱/後會 歸檔修改 取消存查 附件歸檔 條件查詢 公文文號 權位篩選 網頁版

序號	簽核	收文	狀態	類別	公文文號	送件時間	收文時間	主旨摘要	限辦日期	送件單位	流程
1	線	創	歸檔退件	普	KDAA1067000091#	106/11/13 16:37:49	106/11/13 16:34:17	1113人工交換清單	106/11/21	康大資訊	...
2	線	准	歸檔退件	普	?KDAA1067000062	106/11/13 15:20:36	106/11/09 16:41:05	為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請 查照。	106/11/17	康大資訊	...
3	線	創	歸檔退件	普	KDAA1067000030#	106/11/06 16:01:53	106/11/06 15:57:07	新公文系統開會檢討測試	106/11/14	康大資訊	...

此時會開啟線上簽核畫面，輸入 PIN 碼按【確定】即可。

pinCode檢核作業

請輸入pinCode?

確定 取消

第 3 招 電子來文：函覆發文(收發同號)

☆總流程說明：電子來文→簽收(1)→線上陳核(2)→送陳會(3)→陳核給長官由長官決行(4)→簽收(5)→送發文(6)→上傳(7)→發文(8)→確定送發(9)

(1) 簽收

序號	簽核	收文	狀態	速別	公文文號	送件時間	收文時間	主旨摘要	限辦日期	送件單位	流程
1	線	待辦公文(待簽收)	普	?	SUAA1073000027	107/07/14 19:55:29	107/06/20 16:00:28	為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請查照。	107/06/28	立農國小	流程
		待辦公文(待			?	107/07/14	107/06/20	為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活	107/06/28	立農	流

(2) 線上陳核

序號	簽核	收文	狀態	速別	公文文號	送件時間	收文時間	主旨摘要	限辦日期	送件單位	流程
1	線	來文待辦	普	?	SUAA1073000027	107/07/14 19:55:29	107/06/20 16:00:28	為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請查照。	107/06/28	立農國小	流程
		來文			?	107/07/01	107/06/20	為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請查		立農	流

行政院 函

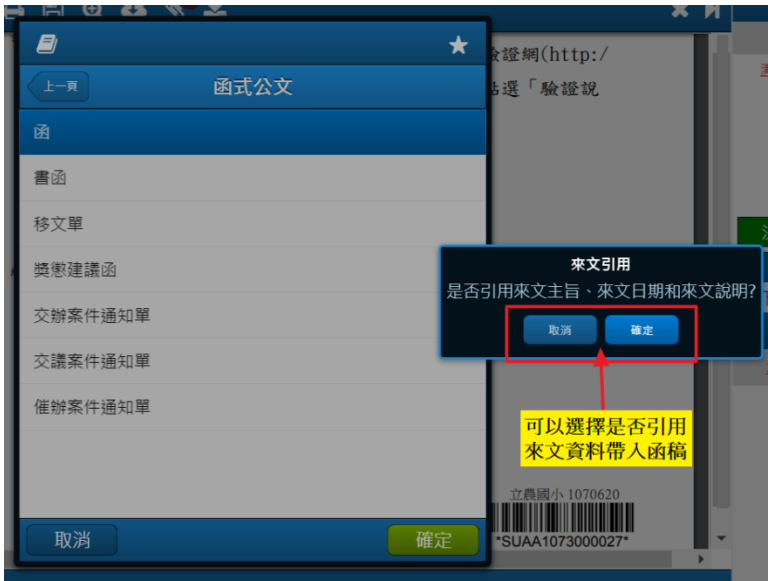
地址：10058臺北市中正區忠孝東路1段1號
聯絡人：陳怡蓁
電話：(02)3356-6500
Email：abc@eyemail.gio.gov.tw

受文者：臺北市府

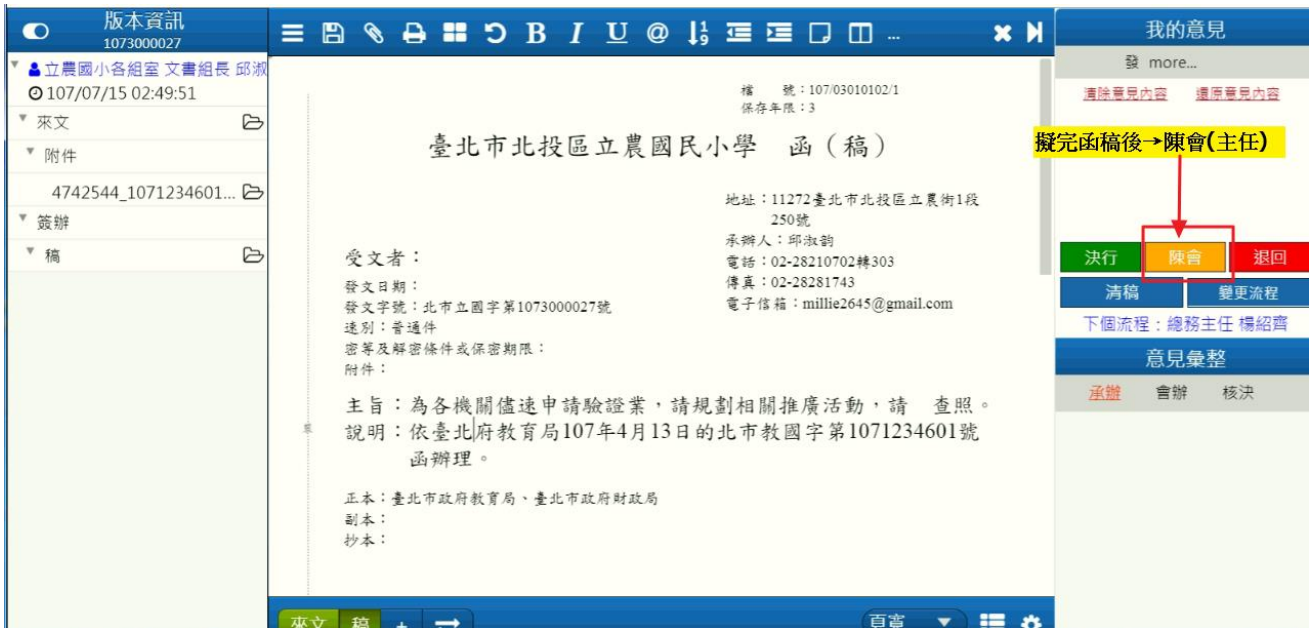
發文日期：中華民國106年09月14日
發文字號：行政院字第1061234601號
密等及解密條件或保密期限：
附件：議程資料(1041234601-1_ATTCH.pdf、1041234601-2_ATTCH.odt)

主旨：為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請查照。

選擇公文格式



(3) 送陳會



(4) 陳核給長官由長官決行

版本資訊
107300027

立農國小各組室 總務主任 邱淑鈞
107/07/15 08:58:05

來文
附件
4742544_1071234601...

簽辦
稿

權 號：107/030101021
保存年限：3

臺北市北投區立農國民小學 函(稿)

地址：11272臺北市北投區立農街1段250號
承辦人：邱淑鈞
電話：02-28210702轉303
傳真：02-28281743
電子信箱：millie2645@gmail.com

受文者：
發文日期：
發文字號：
速別：普通
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：為辦理各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請一查照。

說明：依臺北市政府教育局107年4月13日的北市教國字第1071234601號函辦理。

正本：臺北市政府教育局、臺北市政府財政局
副本：
抄本：

我的意見
發 more...
清除意見內容 還原意見內容

決行 陳會 退回

清稿 變更流程

下個流程：校長 涂山華

意見彙整
承辦 會辦 核決

立農國小各組室 文書組長 邱淑鈞
送陳/會 107/07/15 08:54:02

版本資訊
107300027

校長室 校長 邱淑鈞
107/07/15 09:02:46

來文
附件
4742544_1071234601...

簽辦
稿

3. 存檔

權 號：107/030101021
保存年限：3

臺北市北投區立農國民小學 函(稿)

地址：11272臺北市北投區立農街1段250號
承辦人：邱淑鈞
電話：02-28210702轉303
傳真：02-28281743
電子信箱：millie2645@gmail.com

受文者：
發文日期：
發文字號：北市立國字第1073000027號
速別：普通
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：為辦理各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請一查照。

說明：依臺北市政府教育局107年4月13日的北市教國字第1071234601號函辦理。

正本：臺北市政府教育局、臺北市政府財政局
副本：
抄本：

我的意見
發 more...
清除意見內容 還原意見內容

決行

發送 變更流 變更複 清稿

下個流程：無

意見彙整
承辦 會辦 核決

立農國小各組室 邱淑鈞(代理：總務主任 楊紹齊)
送陳/會 107/07/15 09:02:11

立農國小各組室 文書組長 邱淑鈞
送陳/會 107/07/15 08:54:02

(5) 簽收

新公文 2018

邱淑鈞 立農國小各組室-承辦人

承辦人 >> 待辦公文 >> 待簽收

待辦公文

簽收 退文 條件查詢 公文文號 欄位篩選 網頁版

所有(14)	待簽收(6)	承辦中(5)	陳核案件(0)								
序號	簽核	收文	狀態	速別	公文文號	送件時間	收文時間	主旨摘要	限辦日期	送件單位	流程
1	線	線	陳核決行(待簽收)	普	? SUAA1073000027	107/07/15 09:07:13	107/06/20 16:00:28	為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請一查照。	107/06/28	校長室	流程

(6) 送發文

新公文 2018

邱淑鈞 立農國小各組室-承辦人

承辦人 >> 待辦公文 >> 待結案

待辦公文

存查 送發文 複閱/後會 續辦 送監印 條件查詢 公文文號 欄位篩選 網頁版

所有(14)	待簽收(5)	承辦中(5)	受會案件(1)	待結案(3)	待歸檔(0)						
序號	簽核	收文	狀態	速別	公文文號	送件時間	收文時間	主旨摘要	限辦日期	送件單位	流程
1	線	線	陳核決行(待結案)	普	? SUAA1073000027	107/07/15 09:07:13	107/06/20 16:00:28	為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請一查照。	107/06/28	校長室	流程
2	線	線	陳核決行(待結案)	普	? SUAA1073000136	107/06/30 21:32:13	107/06/20 16:03:56	為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請一查照。	107/06/28	校長室	流程
3	線	線	陳核決行(待結案)	普	SUAA1073000163	107/07/14 16:55:44	107/07/14 16:51:17	2222222222222222	107/07/23	立農國小各組室	流程

待結案→輸入相關資料→開啟公文製作

承辦人 >> 待辦公文 >> 待結案

待辦公文	發文文號	發文字第	發文日期	公文文號	主旨
所有(14)	查無資料，請您重新輸入查詢條件！				
待簽收(5)	3 開啟公文製作 新增 更新 確定送發 刪除 回上一頁 附件詳情 文結案未結: []				
承辦中(5)	2. 輸入相關欄位之資				
陳核案件(0)	發文文號: SUAA 1073000027	公文文號: SUAA1073000027			
受會案件(1)	發文字第: 北市立國總	傳送方式: 電子文(含電子公佈)			
待歸檔(0)	發文日期: 1070715 091423	作用代碼: 1-3-電子交換-發本機關文			
待複閱(0)	文別: 函	速別: 普通件			
表單核閱(0)	本文媒體型式: 硬式磁碟(電子檔) 1 檔案	擬稿類別: 定稿 正副本數 (自動計算)			
待補簽(0)	密等: 請選擇	應用限制: 開放應用			
待傳送單一陳情案件(0)	解密密件: 請選擇	解密密件說明:			
	存檔層級: 本機關 紙本來文數量: 頁				
	*年度號/分類號: 0107 03010102 - 防護工作(3年)	1 - 防護工作(3)	保存年限: 3		

為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請 查照。

(7) 上傳

版本資訊
1073000027

立農國小各組室 文書組長 邱淑

107/07/15 09:24:00

來文

附件

4742544_1071234601...

簽辦

稿

種 號: 107/03010102/1
保存年限: 3

臺北市北投區立農國民小學 函 (稿)

地址: 11272 臺北市北投區立農街1段 250號

承辦人: 邱淑韻
電話: 02-28210702轉303
傳真: 02-28281743
電子信箱: millie2645@gmail.com

受文者:
發文日期:
發文字號: 北市立國字第1073000027號
速別: 普通件
密等及解密條件或保密期限:
附件:

主旨: 為辦理各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請查照。

說明: 依臺北市政府教育局107年4月13日北市教國字第1071234601號函辦理。

我的意見

發 more...

清除意見內容 還原意見內容

開啟公文製作後→上傳

清稿 上傳 發文

下個流程: 無

意見彙整

承辦 會辦 核法

發

校長室 邱淑韻 (代理: 校長 涂山華)

執行 107/07/15 09:07:04

種 號: 107/03010102/1
保存年限: 3

函 (稿)

: 11272 臺北市北投區立農街1段 250號

人: 邱淑韻

: 02-28210702轉303

我的意見

發 more...

清除意見內容 還原意見內容

清稿 上傳 發文

下個流程: 無

意見彙整

承辦 會辦 核法

提示

發文日期空白! 是否自動填入今日?

取消 確定

轉交換

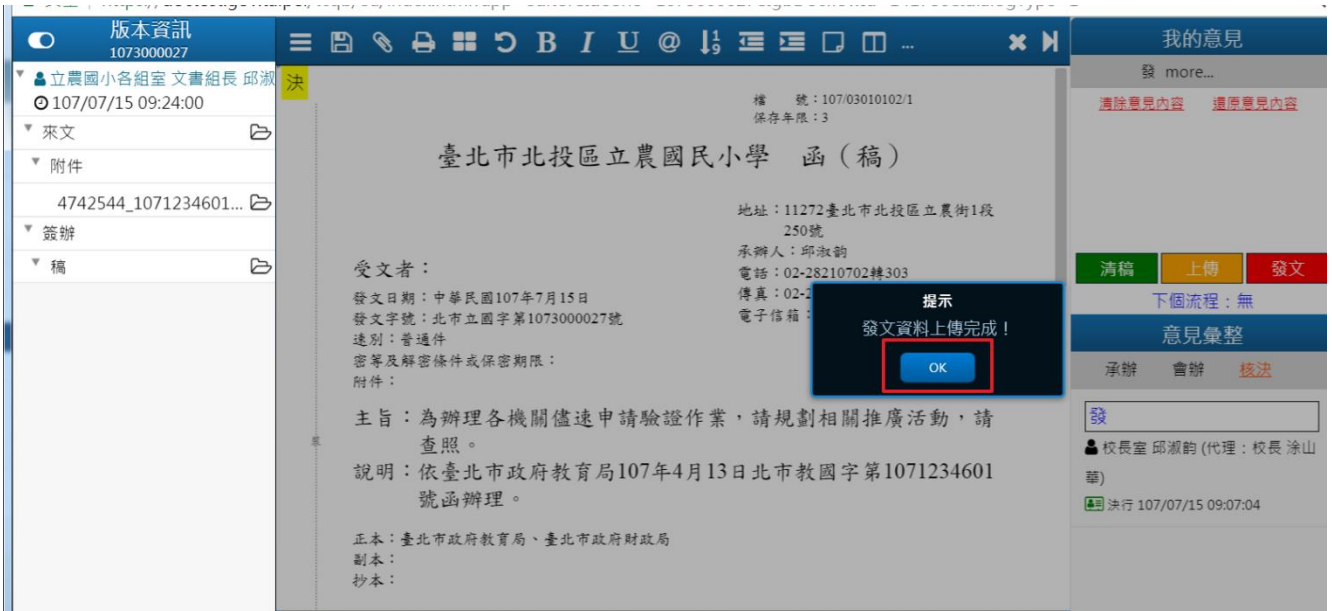
不轉交換

含附件

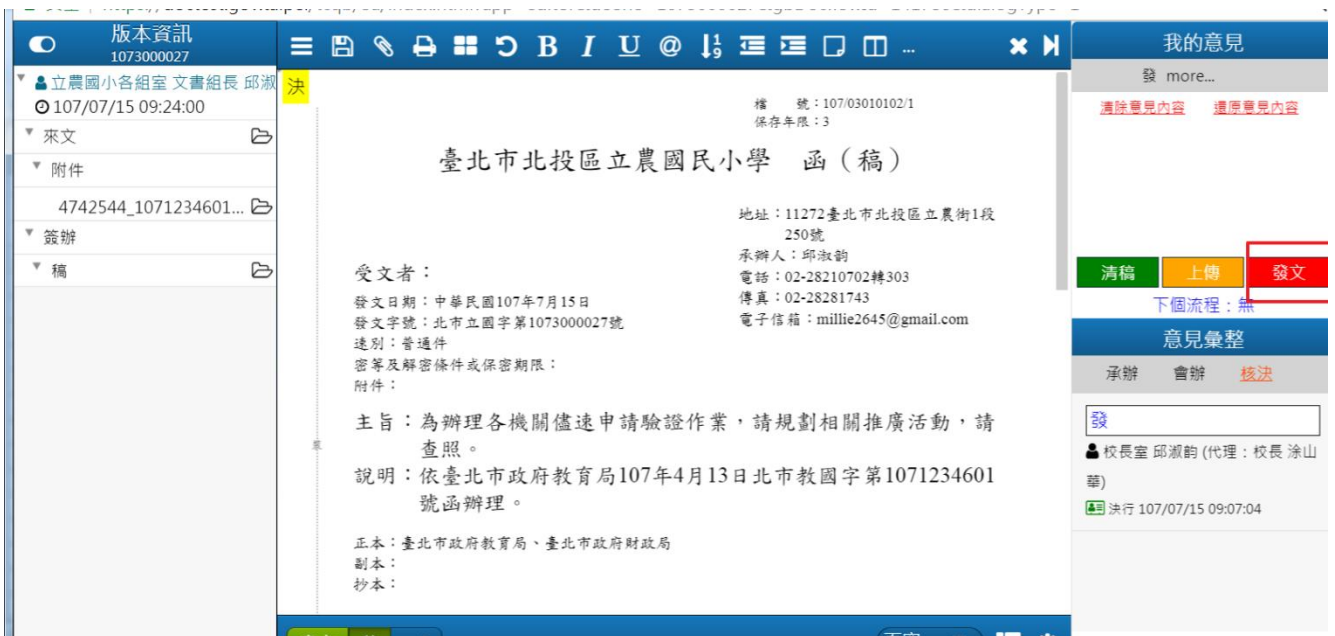
臺北市府教育局 (正本)
(臺北市市府路1號8F)

臺北市府財政局 (正本)
(臺北市信義區市府路1號中央區7-8樓)

發文資料上傳 列印 關閉



(8) 發文

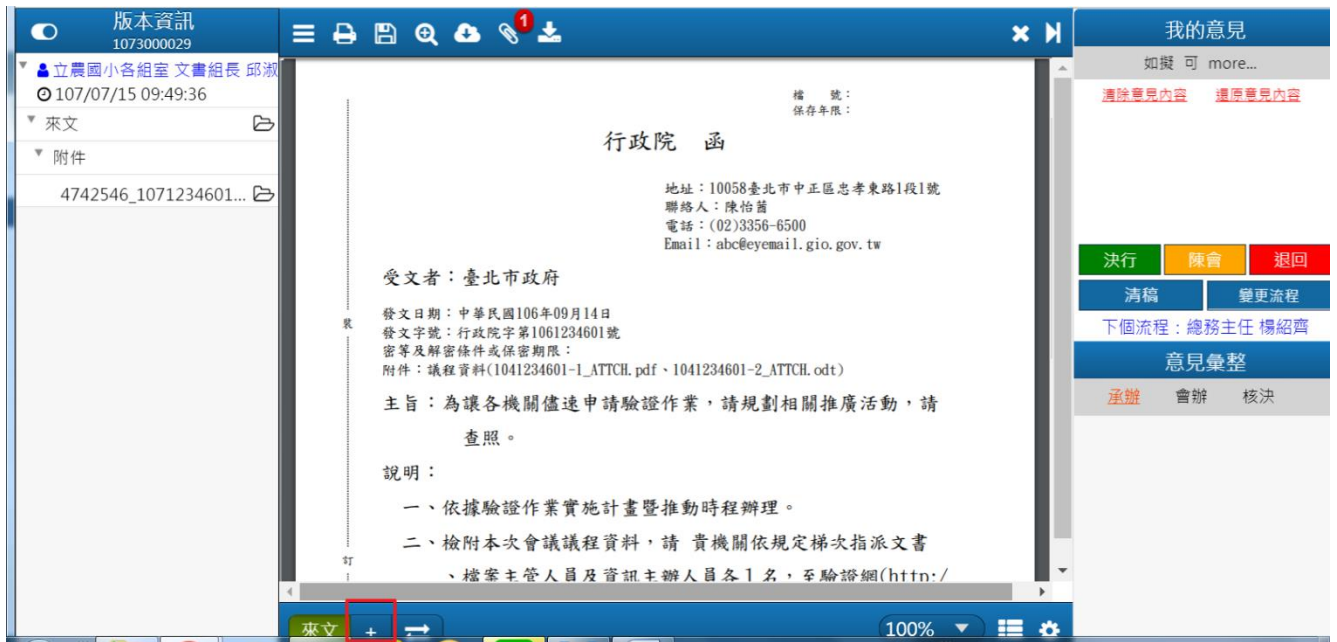


(9) 確定送發

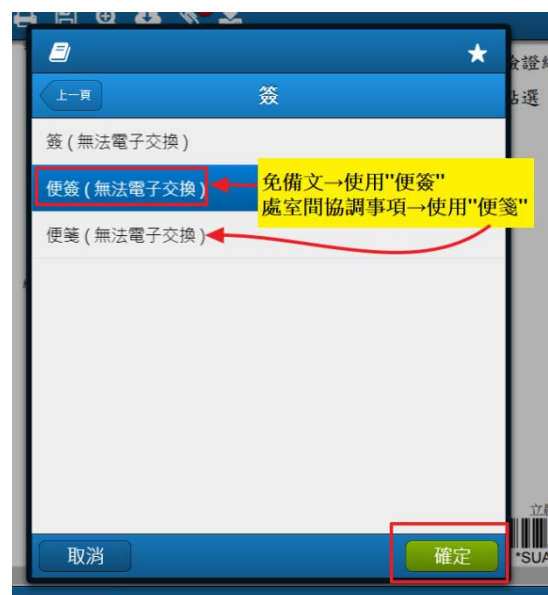


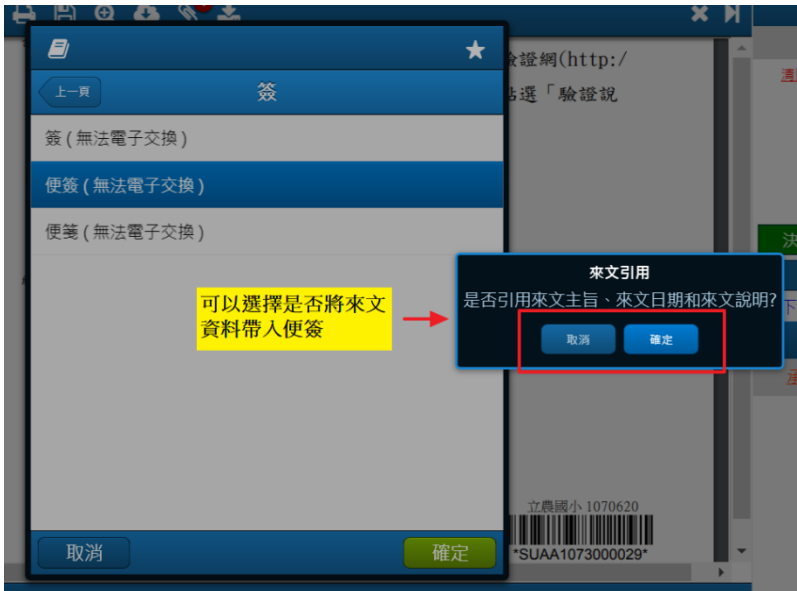
◎第 4 招 電子來文：免備文(便簽)→送發文

1. 選擇加號 “+”

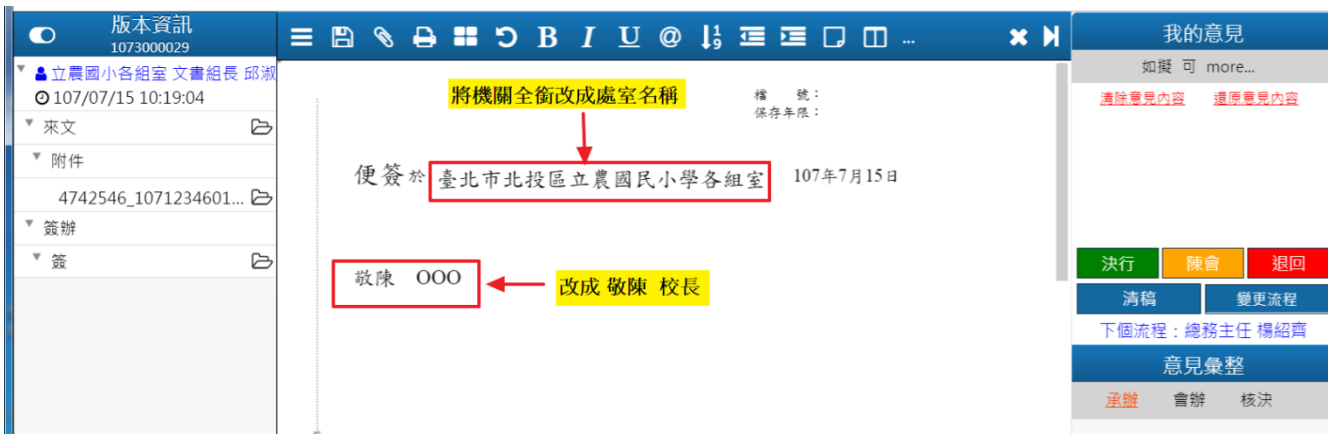


2. 簽→選擇”便簽”（免備文）→確定





3. 修改”便簽於 處室名稱”及”敬陳 校長”



4. 修改方式：



5. 擬辦內容及夾帶附件

版本資訊
107300029

立農國小各組室 文書組長 邱淑
107/07/15 10:28:09

來文
4742546_1071234601...

附件
4742546_1071234601...

簽辦

簽

檔 號：107/03010101/1
保存年限：3

2. 夾帶附件

便簽於 總務處

1. 擬辦內容

107年7月15日

一、依行政院107年9月14日院行政院字第1061234601號函辦理。
二、檢附本次會議議程資料及報名表1份，奉核後，以公假前往參訓。

敬陳 校長

我的意見
如擬 可 more...
清除意見內容 還原意見內容

決行 陳會 退回
清稿 變更流程
下個流程：總務主任 楊紹齊
意見彙整
承辦 會辦 核決

承辦附件 參考附件 全部刪除 附件歷程

新增附件 目前共上傳0.00MB，總計可上傳50MB，單一檔案限制15MB

取消 確定

承辦附件 參考附件 全部刪除 附件歷程

課程表.docx
報名表.docx

1 2

修改附件名稱
請輸入附件名稱：
報名表

1 3

新增附件 目前共上傳2.11MB，總計可上傳50MB，

取消 確定

6. 存檔→送陳

版本資訊
107300029

立農國小各組室 文書組長 邱淑
107/07/15 10:42:33

來文
4742546_1071234601...

附件
4742546_1071234601...

簽辦

簽

附件
課程表.docx

1. 存檔

2. 夾帶附件的數量

便簽於 總務處

107年7月15日

一、依行政院107年9月14日院行政院字第1061234601號函辦理。
二、檢附本次會議議程資料及報名表1份，奉核後，以公假前往參訓。

我的意見
如擬 可 more...
清除意見內容 還原意見內容

2. 送陳

決行 陳會 退回
清稿 變更流程
下個流程：總務主任 楊紹齊

◎第 5 招 紙本來文：存查

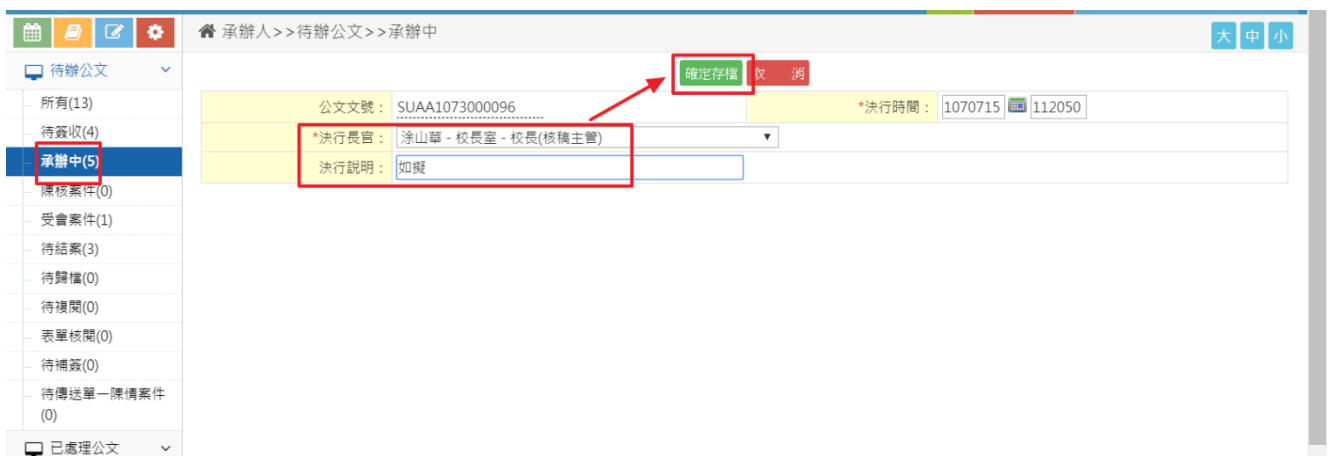
1. 紙本收文→紙本陳核→校長決行→



2. 準備送存查：更多功能→決行→



3. 輸入決行長官及決行說明→確定存檔



4. 待結案→存查



5. 紅色“※”號是必填欄位→確定存檔

承辦人 >> 待辦公文 >> 待結案

附件歸檔 確定存檔 取消 文結案未結

公文文號: SUAA1073000096 *結案日期: 1070715 112050

存檔層級: 本機關 [] 延後歸檔 **2**

*檔號: (年度號/分項號) 0107 03010101-綜合業務(3年)

*案次號: 1-綜合業務(3) *保存年限: 3

密等: 解密條件: 解密期限: 解密條件說明:

應用限制: 限制開放

主旨: 為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請 查照。

*本文媒體形式: 紙本 5 頁

備註: 推廣計畫1份

附件文號: (輸入含4碼英文代碼之文號)

1.紅色“※”號是必填欄位

6. 紙本公文如有附件時，需登入“附件歸檔”，詳填附件名稱及頁(件)數。

(1) 新增

T新公文系統_ap01 x https://doctest.gov.taipei x

安全 https://doctest.gov.taipei/tcqb/tbkn/aosdd/AOSDD017F_s09.jsp?showBack=N

新增 修改 刪除 取消 確定

公文文號: SUAA1073000096 序號: _____

附件不歸檔: 隨文附件發出:

附件抽存歸檔: 預定歸檔日期: _____ [] 已歸檔

*附件名稱: _____ *附件裝訂型態: _____

*媒體型式/數量/單位: 請選擇 _____ 請選擇 _____

實體附件流水號: _____ 另存位置: _____

(2) 紅色“※”號是必填欄位→確定

新增 修改 刪除 取消 確定 **2.確定**

公文文號: SUAA1073000096 序號: 2

附件不歸檔: 隨文附件發出:

附件抽存歸檔: 預定歸檔日期: _____ [] 已歸檔

*附件名稱: 報名表1份 *附件裝訂型態: 隨文裝訂

*媒體型式/數量/單位: 紙本 1 其他 頁

實體附件流水號: _____ 另存位置: 3樓檔案室

NO.	名稱	裝訂型態	媒體型式/數量/單位	實體附件流水號	另存位置	不歸檔	發出	續辦
1	研習計畫1份	隨文裝訂	紙本 2 頁		3樓檔案室			
2	報名表1份	隨文裝訂	紙本 1 頁		3樓檔案室			

1.紅色星號是必填欄位

◎第 6 招 紙本來文：函覆發文

1. 紙本收文→紙本陳核→校長決行→

序號	簽核	收文	狀態	速別	公文文號	送件時間	收文時間	主旨摘要	限辦日期	送件單位	流程
1	紙來	紙來	待辦公文(待查收)	普	SUAA1073000169	107/07/15 12:42:17	107/07/15 12:41:14	檢送臺北市財產教育訓練實施計畫1份，請查照。	107/07/23	立農國小	流程
2	紙來	紙來	待辦公文(待簽)	普		107/07/15	107/07/15			立農國小	流

2. 準備送發文：更多功能→決行

序號	簽核	收文	狀態	速別	公文文號	送件時間	收文時間	主旨摘要	限辦日期	送件單位	流程
1	紙來	紙來	來文待辦	普	SUAA1073000169	107/07/15 12:42:17		檢送臺北市財產教育訓練實施計畫1份，請查照。	107/07/23	立農國小	流程
2	線創	線創	創稿待辦	普	SUAA1073000162	107/07/13 17:38:27		檢送本校104年1月1日至6月30日上半年財產增減表和財產分類統計表(一)、(二)各1份，請查照。	107/07/23	立農國小各組室	流程
3	線創	線創	創稿待辦	普	SUAA1073000161	107/07/13 17:26:49		為彙整本校「101-102年度教育年鑑」資料一案，請核示。	107/07/23	立農國小各組室	流程

3. 輸入決行長官及決行說明→確定存檔

公文文號: SUAA1073000169
*決行長官: 涂山華 - 校長室 - 校長(核稿主筆)
決行說明: 可
*決行時間: 1070715 141944
確定存檔 取 消

4. 待結案→送發文

序號	簽核	收文	狀態	速別	公文文號	送件時間	收文時間	主旨摘要	限辦日期	送件單位	流程
1	紙來	紙來	陳核決行(待結案)	普	SUAA1073000169	107/07/15 12:42:17	107/07/15 12:41:14	檢送臺北市財產教育訓練實施計畫1份，請查照。	107/07/23	立農國小	流程
2	線創	線創	陳核決行(待結案)	普	SUAA1073000027	107/07/15 09:07:13	107/06/20 16:00:28	為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請查照。	107/06/28	校長室	流程
3	線創	線創	陳核決行(待結案)	普	SUAA1073000163	107/07/14 16:55:44	107/07/14 16:51:17	22222222222222222222	107/07/23	立農國小各組室	流程
4	紙來	紙來	陳核決行(待結案)	普	SUAA1073000065	107/07/01 13:47:03	107/06/20 16:02:55	為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請查照。	107/06/28	立農國小	流

(1) 輸入相關欄位的資料

發文文號: SUAA 1073000169
發文日期: 1070715 150600
發文字號: 北市立國
發文字號: 1070715 150600
發文日期: 函
本文種類型式: 紙本 3 頁
密等: 本機關
*年度號/分類號: 0107 03010701 - 物品管理(3年) 1 - 物品管理(3) 保存年限: 3...
主旨: 檢送臺北市財產教育訓練實施計畫1份，請查照。

(2)受文者的輸入方式(此頁面的最下方)

待簽收(5)
承辦中(7)
陳核案件(0)
受會案件(1)
待結案(5)
待歸檔(0)
待複閱(0)
表單核閱(0)
待補簽(0)
待傳送單一陳情案件(0)
已處理公文

*年度號/分類號: 0107 03010701 - 物品管理(3年) 1 - 物品管理(3) 保存年限: 3...

主旨: 檢送臺北市財產教育訓練實施計畫1份, 請查照。

附件文號: 案由: (輸入含4碼英文代碼之文號)

附件說明: 訓練實施計畫1份 附件數: 1

公文用印數量: 1 公文用印名稱: 函

附件用印數量: 0 附件用印名稱: 0

電子化會議: 是 否 機敏性會議、更正通知或會勤性質 開會日期: [日期選擇]

前10篇交換檔清單(不含電子公布檔) 刪除此發文號交換檔

受文者的登錄區 1

受文者資料 2

No.	本別	受文者	機關代碼	傳送方式	郵寄種類	郵遞區號	受文者地址
3	正本	臺北市府教育局	379040000E	逕送	請選擇		

查無資料, 請您重新輸入查詢條件!

大型附件 (請至 <http://doctest.attach.gov.taipei/public/AttachDownload.jsp> 下載)

(3)新增

承辦人 >> 待辦公文 >> 待結案

待辦公文
所有(18)
待簽收(8)
承辦中(4)
陳核案件(0)
受會案件(1)
待結案(5)
待歸檔(0)
待複閱(0)
表單核閱(0)
待補簽(0)
待傳送單一陳情案件(0)
已處理公文

發文文號 發文字號 發文日期 公文文號 主旨

查無資料, 請您重新輸入查詢條件!

開始公文製作 **新增** 更新 確定送發 刪除 上一頁 附件歸檔 文結案未結

發文資料(手動新增) 延後歸檔 發文後回承辦

發文文號: SUAA 1073000169 公文文號: SUAA1073000169

發文層級: 府 上級機關 機關 單位

發文字號: 北市立國總 作用代碼: 5-不適用電子交換(受文者為民眾、附件實體、密件、人令、公告、逕送)

發文日期: 1070715 142800 連別: 普通件

文別: 函 擬稿類別: 定稿 正副本數: 1/0 (自動計算)

本文媒體型式: 紙本 3 頁 應用限制: 開放應用

密等: 解密條件: 請選擇 解密條件說明:

保存期限: [日期選擇]

存檔層級: 本機關

*年度號/分類號: 0107 03010701 - 物品管理(3年) 1 - 物品管理(3) 保存年限: 3...

主旨: 檢送臺北市財產教育訓練實施計畫1份, 請查照。

5. 確定送發(承辦人完成紙本公文之送發文作業)

待簽收(5)
承辦中(7)
陳核案件(0)
受會案件(1)
待結案(5)
待歸檔(0)
待複閱(0)
表單核閱(0)
待補簽(0)
待傳送單一陳情案件(0)
已處理公文

開始公文製作 **新增** 更新 **確定送發** 刪除 上一頁 附件歸檔 文結案未結

發文資料(手動新增) 延後歸檔 發文後回承辦

發文文號: SUAA 1073000169 公文文號: SUAA1073000169

發文層級: 府 上級機關 機關 單位

發文字號: 北市立國總 作用代碼: 5-不適用電子交換(受文者為民眾、附件實體、密件、人令、公告、逕送)

發文日期: 1070715 152800 連別: 普通件

文別: 函 擬稿類別: 定稿 正副本數: 1/0 (自動計算)

本文媒體型式: 紙本 3 頁 應用限制: 開放應用

密等: 解密條件: 請選擇 解密條件說明:

保存期限: [日期選擇]

存檔層級: 本機關

*年度號/分類號: 0107 03010701 - 物品管理(3年) 1 - 物品管理(3) 保存年限: 3...

主旨: 檢送臺北市財產教育訓練實施計畫1份, 請查照。

附件文號: 案由: (輸入含4碼英文代碼之文號)

附件說明: 訓練實施計畫1份 附件數: 1

◎第 7 招 創簽稿(簽)：文存查

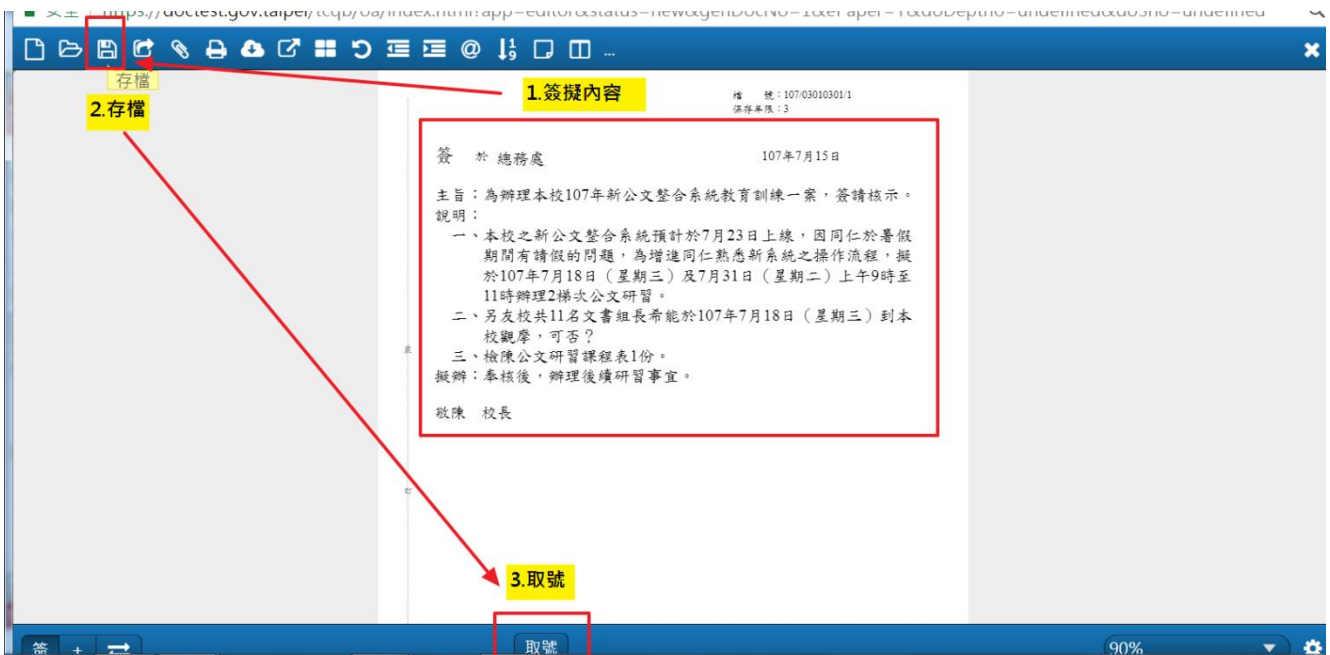
1. 公文管理→創簽稿作業(線)→開啟公文製作



2. 選取公文格式→簽→確定



3. 擬辦事項→存檔→取號



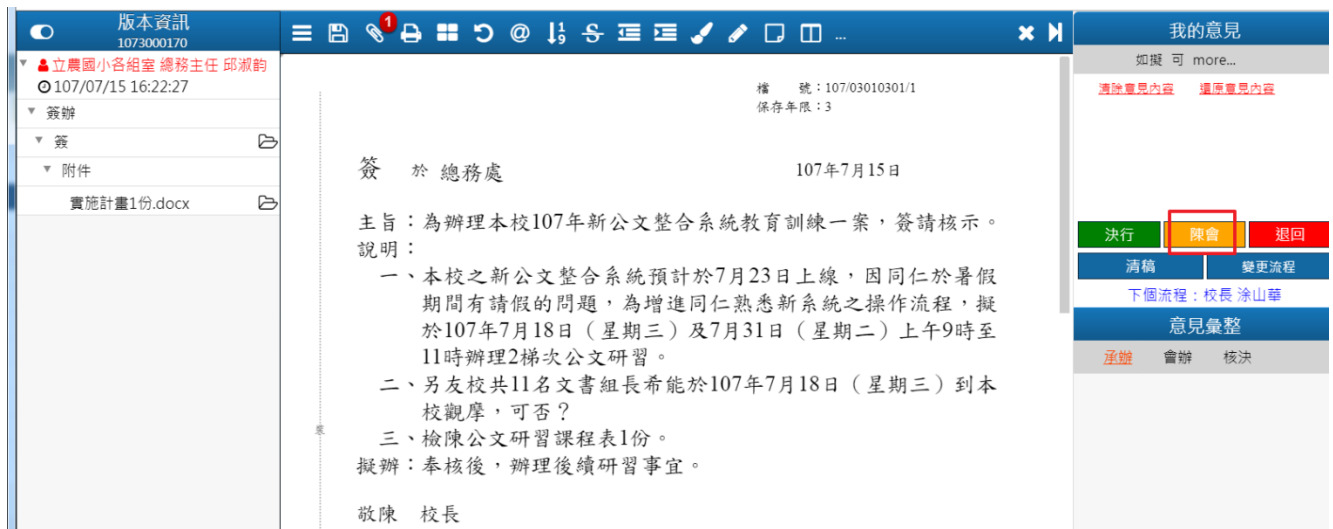
4. 完成取號→送陳會



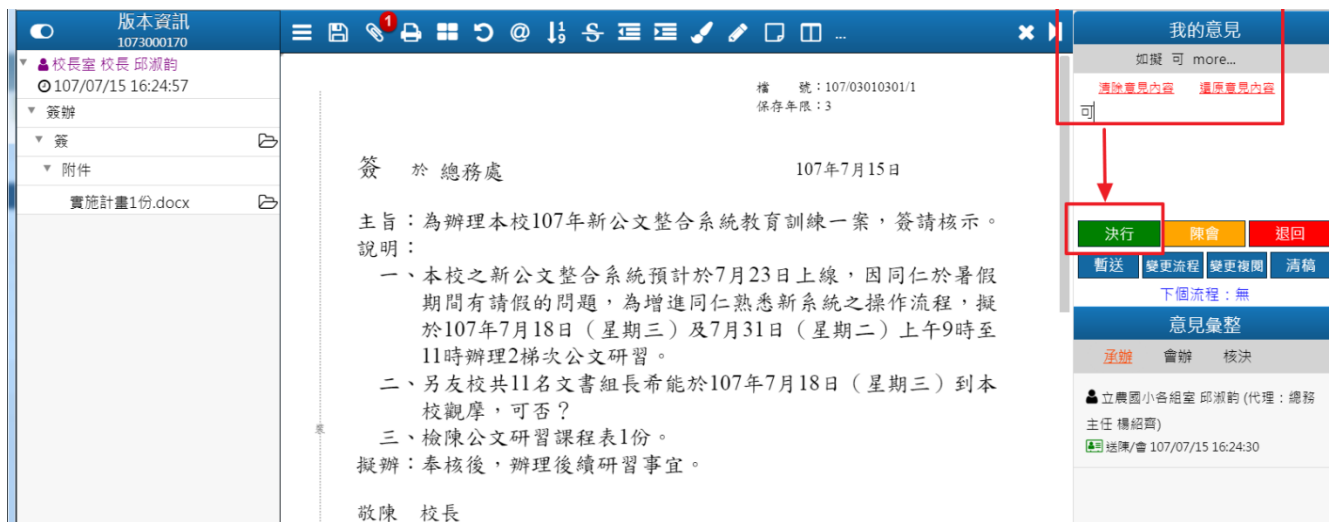
5. 送陳會的流程若沒有要變更→送出



6. 單位主管→陳會



7. 校長→在”我的意見”區裁示→決行



8. 公文回到承辦人身上→簽收

序號	簽核	收文	狀態	速別	公文文號	送件時間	收文時間	主旨摘要	限辦日期	送件單位	流程
1	線	創	陳核決行(待簽收)	普	SUAA1073000170	107/07/15 16:27:17	107/07/15 16:14:01	為辦理本校107年新公文整合系統教育訓練一案，簽請核示。	107/07/23	校長室	流程
2	紙	來	待辦公文(待簽收)	普	SUAA1073000168	107/07/15 12:41:13	107/07/15 12:40:37	檢送臺北市檔案教育訓練實施計畫1份，請查照。	107/07/23	立農國小	流程
3	紙	來	待辦公文(待簽收)	普	SUAA1073000169	107/07/15 16:55:44	107/07/15 16:51:17	檢送臺北市檔案教育訓練實施計畫1份，請查照。	107/07/23	立農國小	流程

9. 待結案→存查

序號	簽核	收文	狀態	速別	公文文號	送件時間	收文時間	主旨摘要	限辦日期	送件單位	流程
1	線	創	陳核決行(待結案)	普	SUAA1073000170	107/07/15 16:27:17	107/07/15 16:14:01	為辦理本校107年新公文整合系統教育訓練一案，簽請核示。	107/07/23	校長室	流程
2	線	來	陳核決行(待結案)	普	SUAA1073000027	107/07/15 09:07:13	107/06/20 16:00:28	為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請查照。	107/06/28	校長室	流程
3	線	創	陳核決行(待結案)	普	SUAA1073000163	107/07/14 16:55:44	107/07/14 16:51:17	22222222222222	107/07/23	立農國小各組室	流程

10. 待結案→確定存檔

公文文號: SUAA1073000170

存檔層級: 本機關 [] 延後歸檔

*檔號: (年度號/分類號) 0107 [03010301-一般檔案管理(3年)]

*案次號: 1-一般檔案管理(3) *保存年限: 3

密等: 解密條件: 解密期限: 解密條件說明:

應用限制: 請選擇

主旨: 為辦理本校107年新公文整合系統教育訓練一案，簽請核示。

*本文媒體形式: 硬式磁碟(電子檔) 1 檔案

11. 輸入 PinCode→確定→進入檔案室作業(完成送存查)

localhost:16888/doPostMs...

localhost:16888/doPostMsg

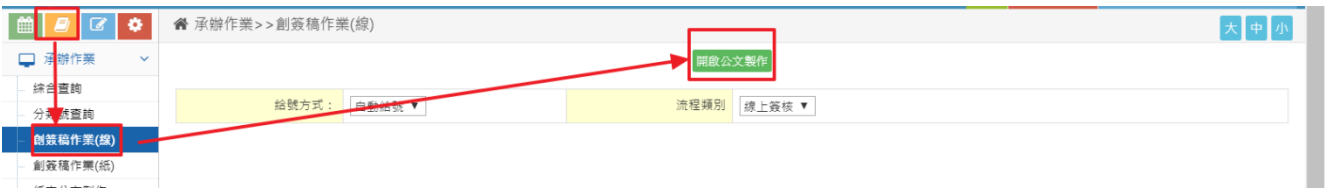
pinCode:

記憶密碼 顯示密碼

處理中

◎第 8 招 創簽稿(函稿)：電子發文

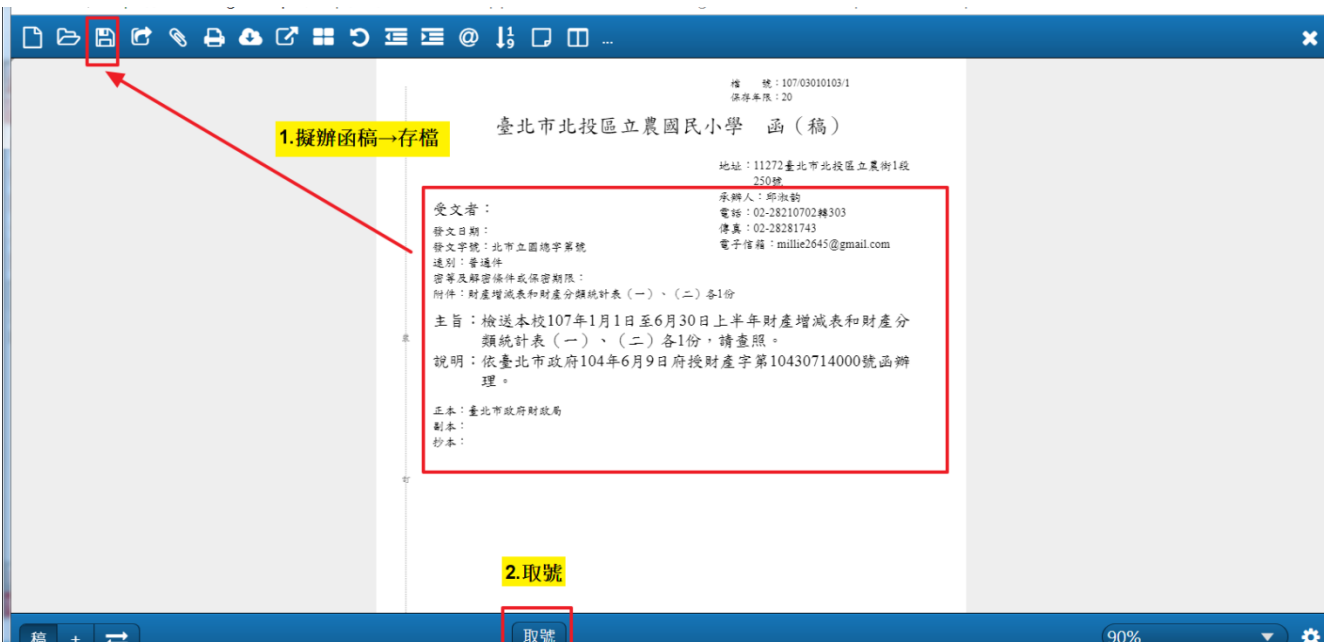
1. 公文管理→創簽稿作業(線)→開啟公文製作



2. 選取公文格式→簽→確定



3. 擬辦函稿→存檔→取號



4. 待辦中→點選公文→線上簽核

承辦人 >> 待辦公文 >> 承辦中

序號	簽核	收文	狀態	類別	公文文號	送件時間	收文時間	主旨摘要	限辦日期	送件單位	流程
1	線	線	來文待辦	普	SUAA1073000028	107/07/14 19:55:29	107/06/20 16:00:29	為請各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請查照。	107/06/28	立農國小	流程
2	線	線	來文待辦	普	SUAA1073000099	107/07/01 12:46:38	107/06/20 16:03:00	為請各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請查照。	107/06/28	立農國小	流程
3	催紙	紙	來文待辦	普	SUAA1073000165	107/07/15 16:44:02	107/07/15 12:36:04	檢送臺北市採購法研習班報名表1份，請查照。	107/07/16	立農國小	流程
4	線	線	來文待辦	普	AEAA1073026516	107/07/14 19:55:07	107/07/09 11:57:53	為請各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請查照。	107/07/17	立農國小	流程
5	線	線	來文待辦	普	AEAA1073026517	107/07/14 19:54:48	107/07/09 11:57:56	為請各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請查照。	107/07/17	立農國小	流程
6	紙	紙	創稿待辦	普	SUAA1073000158	107/07/12 18:20:22	107/07/12 18:20:21	2313213	107/07/20	立農國小各組室	流程
7	線	線	創稿待辦	普	SUAA1073000161	107/07/13 17:26:49	107/07/13 17:26:49	為彙整本校「101-102年度教育年鑑」資料一案，請核示。	107/07/23	立農國小各組室	流程
8	線	線	創稿待辦	普	SUAA1073000162	107/07/13 17:38:27	107/07/13 17:38:26	檢送本校104年1月1日至6月30日上半年財產增減表和財產分類統計表(一)、(二)各1份，請查照。	107/07/23	立農國小各組室	流程

5. 送陳會→單位主管

權 號：107/03010103/1
保存年限：20

臺北市北投區立農國民小學 函（稿）

地址：11272臺北市北投區立農街1段250號
承辦人：邱淑鈞
電話：02-28210702轉303
傳真：02-28281743
電子信箱：millie2645@gmail.com

受文者：
發文日期：
發文字號：北市立國字第1073000162號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：統計表2份

主旨：檢送本校107年1月1日至6月30日上半年財產增減表和財產分類統計表（一）、（二）各1份，請查照。

說明：依臺北市府104年6月9日府授財產字第10730714000號函辦理。

正本：臺北市府財政局
副本：
抄本：

我的意見
發 more...
清除意見內容 還原意見內容
決行 陳會
清稿 變更流程
下個流程：總務主任 楊紹賢
意見彙整
承辦 會辦 核決

6. 單位主管→在"我的意見"區加註意見→送陳會(校長)

版本資訊
1073000162

立農國小各組室 總務主任 邱淑鈞
107/07/15 18:27:20

權 號：107/03010103/1
保存年限：20

臺北市北投區立農國民小學 函（稿）

地址：11272臺北市北投區立農街1段250號
承辦人：邱淑鈞
電話：02-28210702轉303
傳真：02-28281743
電子信箱：millie2645@gmail.com

受文者：
發文日期：
發文字號：北市立國字第1073000162號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：統計表各2份

主旨：檢送本校107年1月1日至6月30日上半年財產增減表和財產分類統計表（一）、（二）各1份，請查照。

說明：依臺北市府104年6月9日府授財產字第10730714000號函辦理。

正本：臺北市府財政局
副本：
抄本：

我的意見
發 more...
清除意見內容 還原意見內容
依規定辦理。
決行 陳會 退回
清稿 變更流程
下個流程：校長 涂山華
意見彙整
承辦 會辦 核決
立農國小各組室 文書組長 邱淑鈞
送陳/會 107/07/15 18:25:21

7. 校長→在”我的意見”區批示→決行

版本資訊
1073000162

校長室 校長 邱淑鈞
107/07/15 18:35:43

2. 存檔

檔 號: 107/03010103/1
保存年限: 20

1. 批示

3. 決行

臺北市北投區立農國民小學 函(稿)

地址: 11272臺北市北投區立農街1段250號
承辦人: 邱淑鈞
電話: 02-28210702轉303
傳真: 02-28281743
電子信箱: millie2645@gmail.com

受文者:
發文日期:
發文字號: 北市立國字第1073000162號
速別: 普通件
密等及解密條件或保密期限:
附件: 統計表各2份

主旨: 檢送本校107年1月1日至6月30日上半年財產增減表和財產分類統計表(一)、(二)各1份, 請查照。

說明: 依臺北市政府104年6月9日府授財產字第10730714000號函辦理。

正本: 臺北市政府財政局
副本:
抄本:

我的意見
發 more...
清除意見內容 還原意見內容
發

決行 陳會 退回
暫送 變更流程 變更複閱 轉稿
下個流程: 無
意見彙整
承辦 會辦 核決

依規定辦理。
立農國小各組室 邱淑鈞 (代理: 總務主任 楊紹賢)
送陳/會 107/07/15 18:34:25
立農國小各組室 文書組長 邱淑鈞
送陳/會 107/07/15 18:25:21

8. 公文回到承辦人身上→簽收

承辦人 >> 待辦公文 >> 待簽收

簽收 退文 條件查詢 公文文號 欄位篩選 網頁版

所有(17)
待簽收(6)
承辦中(7)
陳核案件(0)
受會案件(0)
待結案(4)
待歸檔(0)
待複閱(0)
表單核閱(0)

序號	簽核	收文	狀態	速別	公文文號	送件時間	收文時間	主旨摘要	限辦日期	送件單位	流程
1	紙	來	待辦公文(待簽收)	普	SUAA1073000157	107/07/12 00:25:20	107/07/03 09:05:47		107/07/11	立農國小	流程
2	紙	創	陳核決行(待簽收)	普	SUAA1073000162	107/07/15 18:39:00	107/07/13 17:38:26	檢送本校107年1月1日至6月30日上半年財產增減表和財產分類統計表(一)、(二)各1份, 請查照。	107/07/23	校長室	流程

9. 待結案→送發文

承辦人 >> 待辦公文 >> 待結案

存查 送發文 複閱/催會 續辦 送監印 條件查詢 公文文號 欄位篩選 網頁版

所有(17)
待簽收(5)
承辦中(7)
陳核案件(0)
受會案件(0)
待結案(5)
待歸檔(0)
待複閱(0)
表單核閱(0)

序號	簽核	收文	狀態	速別	公文文號	送件時間	收文時間	主旨摘要	限辦日期	送件單位	流程
1	線	紙	陳核決行(待結案)	普	SUAA1073000027	107/07/15 09:07:13	107/06/20 16:00:28	為讓各機關儘速申請驗證作業, 請規劃相關推廣活動, 請 查照。	107/06/28	校長室	流程
2	紙	紙	陳核決行(待結案)	普	SUAA1073000096	107/07/01 12:47:03	107/06/20 16:02:55	為讓各機關儘速申請驗證作業, 請規劃相關推廣活動, 請 查照。	107/06/28	立農國小	流程
3	線	紙	陳核決行(待結案)	普	SUAA1073000136	107/06/30 21:32:13	107/06/20 16:03:56	為讓各機關儘速申請驗證作業, 請規劃相關推廣活動, 請 查照。	107/06/28	校長室	流程
4	線	創	陳核決行(待結案)	普	SUAA1073000162	107/07/15 18:39:00	107/07/13 17:38:26	檢送本校107年1月1日至6月30日上半年財產增減表和財產分類統計表(一)、(二)各1份, 請查照。	107/07/23	校長室	流程

10. 待結案→輸入各欄位資料→新增

開啟公文製作 新增 更新 確定送發 刪除 回上一頁 附件轉檔 文結案未結: 0

發文資料(手動新增) 延後歸檔 發文後回承辦

發文字號: SUAA 1073000162	公文文號: SUAA1073000162
發文層級: <input type="radio"/> 府 <input type="radio"/> 上級機關 <input checked="" type="radio"/> 機關 <input type="radio"/> 單位	傳送方式: 非電子文
發文字號: 北市立國總	作用代碼: 1-3-電子交換-發本機關文
發文日期: 1070715 184500	速別: 普通件
文別: 請選擇	擬稿類別: 定稿 <input type="checkbox"/> 正副本數 <input type="checkbox"/> (自動計算)
本文媒體類型: 硬式磁碟(電子檔) 1 檔案	應用限制: 開放應用

11. 待結案→確定送發(承辦人完成送發文)

The screenshot displays a web-based document management system. On the left, a sidebar lists document statuses: 待辦公文 (17), 待簽收 (5), 承辦中 (7), 陳核案件 (0), 受會案件 (0), 待結案 (5), 待歸檔 (0), 待複閱 (0), 表單核閱 (0), 待播發 (0), and 待傳送單一陳情案件 (0). The '待結案 (5)' item is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the '確定送發' button in the document details area.

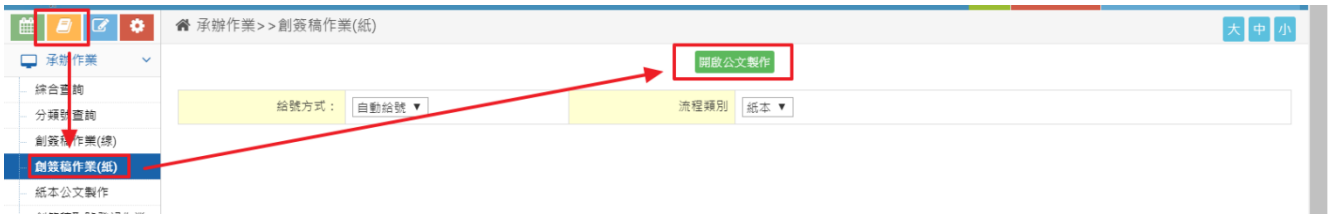
The main content area shows the details for document SUAA1073000162, dated 107/07/15. The document title is '檢送本校107年1月1日至6月30日上半年財產增減表和財產分類統計表(一)、(二)各1份, 請查照。'. The '確定送發' button is highlighted with a red box. Other buttons include '開始公文製作', '新增', '更新', '刪除', '回上一頁', '附件管理', and '文結案未結'.

The document details form includes the following fields:

- 發文文號: SUAA1073000162
- 公文文號: SUAA1073000162
- 發送方式: 非電子文
- 作用代碼: 4-適用電子交換未電子交換(含公司)
- 速別: 普通件
- 擬稿類別: 定稿, 正副本數: 1 / 0 (自動計算)
- 應用限制: 開放應用
- 解密密件: 請選擇
- 解密密件說明:
- 存檔層級: 本機關, 紙本來文數量: 0 頁
- *年度號/分類號: 0107, 03010701-物品管理(3年), 1-物品管理(3), 保存年限: 3
- 主旨: 檢送本校107年1月1日至6月30日上半年財產增減表和財產分類統計表(一)、(二)各1份, 請查照。

◎第 9 招 創簽稿(紙本)：文存查(簽)

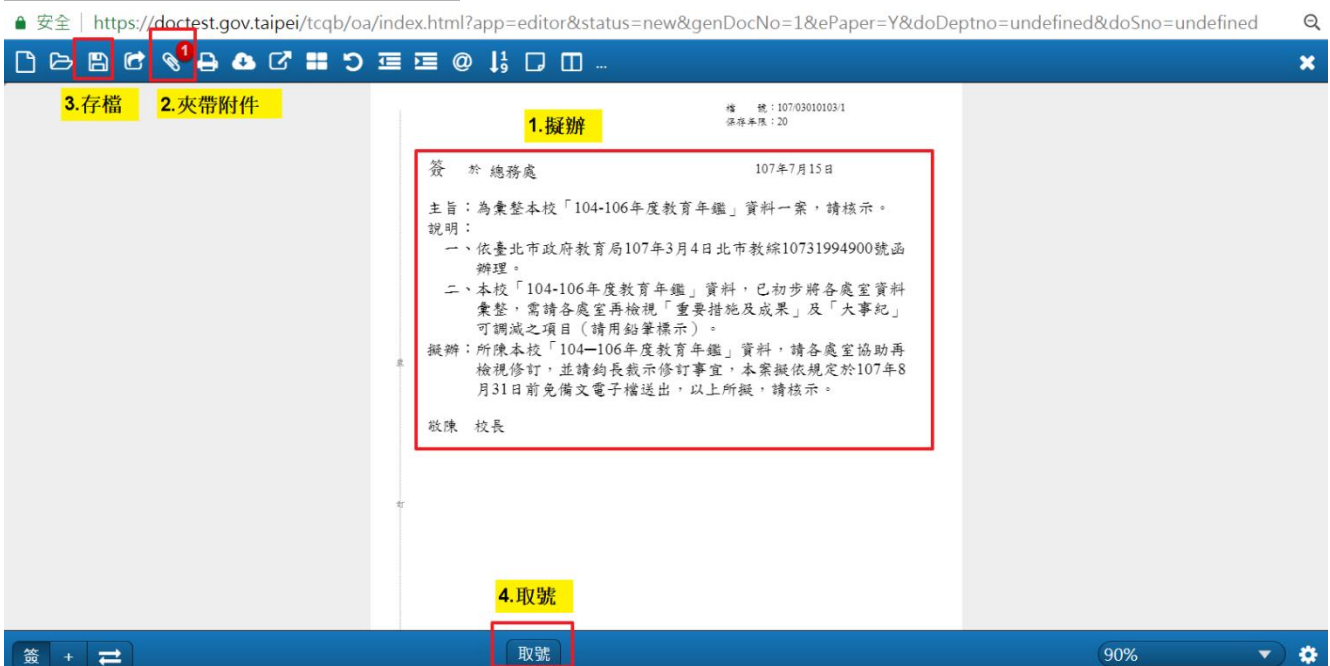
1. 公文管理→創簽稿作業(紙)→開啟公文製作

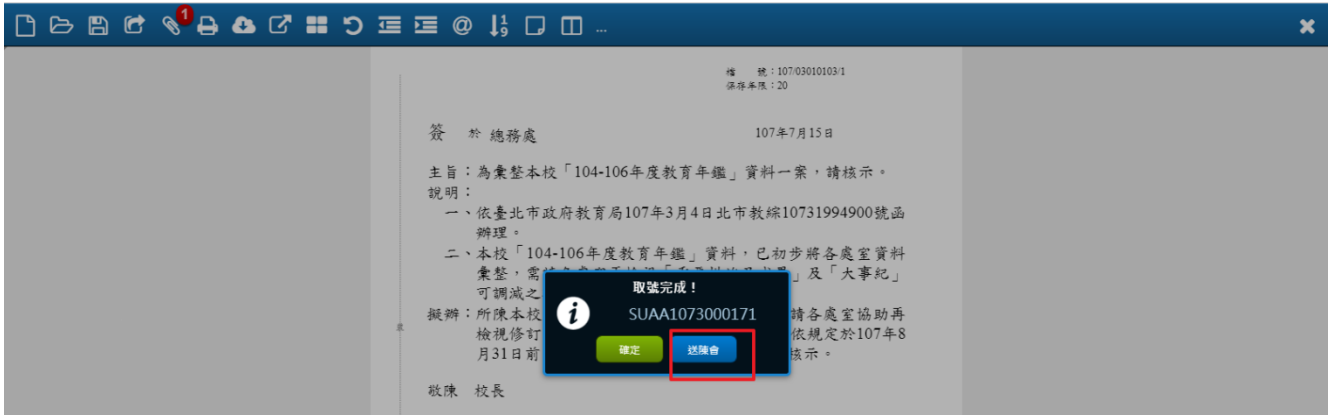


2. 選取公文格式→簽→確定

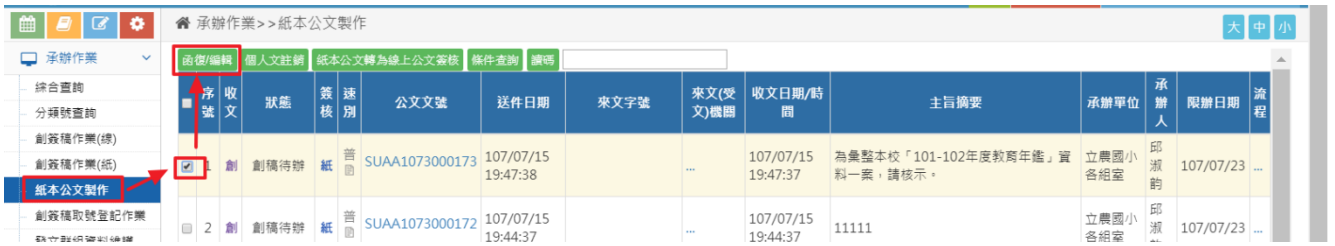


3. 修改”簽於+處室名稱”→擬辦函稿→夾帶附件→存檔→取號→送陳會

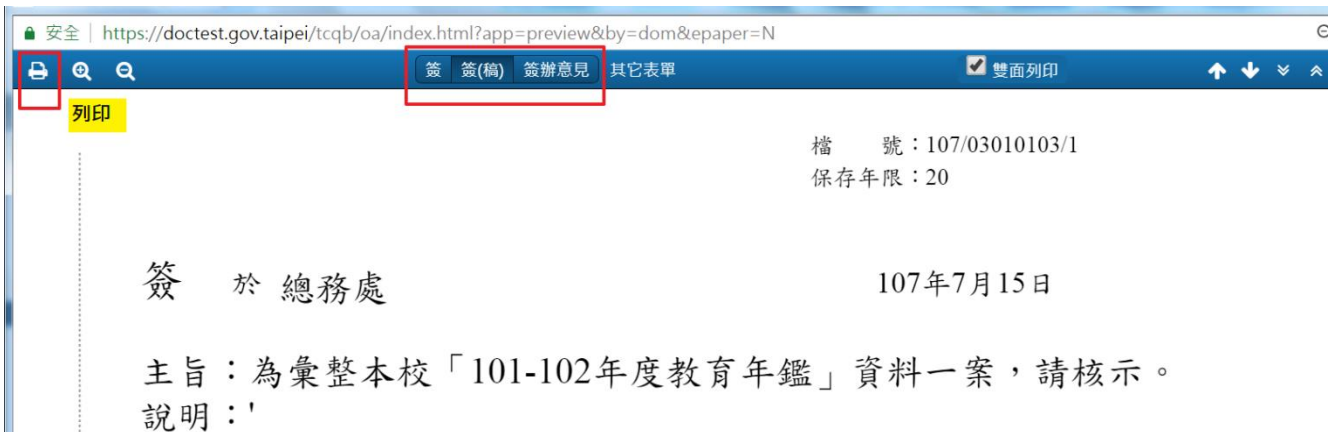




4. 紙本公文製作→點選公文→函復/編輯



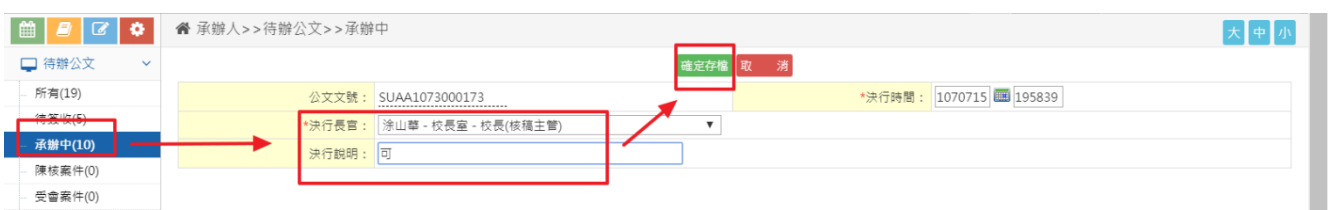
5. 列印簽(紙本)



6. 承辦中→更多功能→決行



7. 承辦中→選擇“決行長官”及書寫“決行說明”→確定存檔



8. 待結案→勾選公文→送發文

承辦人 >> 待辦公文 >> 待結案

存查	送發文	復閱/核會	續辦	送監印	條件查詢	公文文號	權位篩選	網頁版			
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
預號	簽核	收文	狀態	速別	公文文號	送件時間	收文時間	主旨摘要	限辦日期	送件單位	流程
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	陳核決行(待結案)	普	SUAA1073000173	107/07/15 19:47:38	107/07/15 19:47:37	為彙整本校「101-102年度教育年鑑」資料一案，請核示。	107/07/23	立農國小各組室	流程
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	陳核決行(待結案)	普	? SUAA1073000027	107/07/15 09:07:13	107/06/20 16:00:28	為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請 查照。	107/06/28	校長室	流程
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	陳核決行(待結案)	普	SUAA1073000163	107/07/14 16:55:44	107/07/14 16:51:17	22222222222222	107/07/23	立農國小各組室	流程

9. 待結案→輸入各欄位資料→新增

承辦人 >> 待辦公文 >> 待結案

關於公文製作 **新增** 更新 確定送發 刪除 頁上一頁 附件解碼 文結案未結

發文資料(手動新增) 延後歸檔 發文後回承辦

發文文號: SUAA 1073000173	公文文號: SUAA1073000173
發文層級: <input type="radio"/> 府 <input type="radio"/> 上級機關 <input checked="" type="radio"/> 機關 <input type="radio"/> 單位	傳送方式: 非電子文
發文字號: 北市立國總	作用代碼: 5-不適用電子交換(受文者為民眾、附件實體、密件、人令、公告、運送)
發文日期: 1070715 200200	速別: 普通件
文別: 簽	擬稿類別: 定稿 <input type="checkbox"/> 正副本數 <input type="checkbox"/> (自動計算)
本文媒體類型: 紙本	應用限制: 開放應用
密碼: <input type="text"/> 解密條件: 請選擇	解密條件說明: <input type="text"/>
存檔層級: 本機關	
*年度號/分類號: 0107 03010103-校務發展(20年)	1-校務發展(20) 保存年限: 20
主旨: 為彙整本校「101-102年度教育年鑑」資料一案，請核示。	
附件文號: <input type="text"/> 案由: <input type="text"/>	
(輸入含4碼英文代碼之文號)	
附件說明: 教育年鑑	附件數: 1

10. 待結案→確定送發(承辦人完成送發文)

承辦人 >> 待辦公文 >> 待結案

發文文號	發文字號	發文日期	公文文號	主旨
1. SUAA1073000173	北市立國總	107/07/15 20:02:00	SUAA1073000173	為彙整本校「101-102年度教育年鑑」資料一案，請核示。

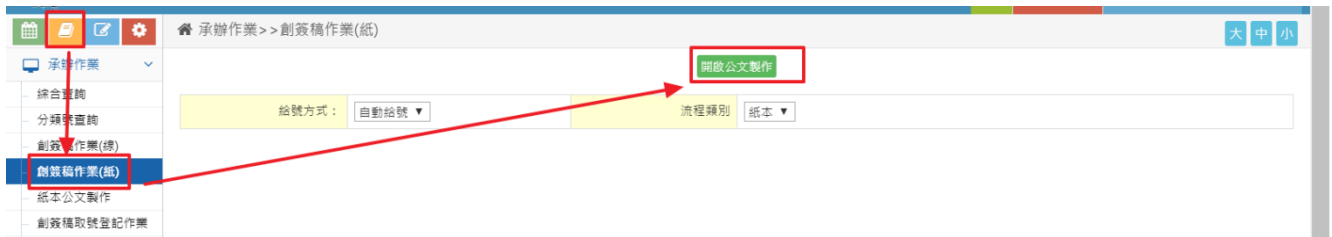
關於公文製作 **確定送發** 更新 刪除 頁上一頁 附件解碼 文結案未結

發文資料(手動新增) 延後歸檔 發文後回承辦

發文文號: SUAA 1073000173	公文文號: SUAA1073000173
發文層級: <input type="radio"/> 府 <input type="radio"/> 上級機關 <input checked="" type="radio"/> 機關 <input type="radio"/> 單位	傳送方式: 非電子文
發文字號: 北市立國總	作用代碼: 5-不適用電子交換(受文者為民眾、附件實體、密件、人令、公告、運送)
發文日期: 1070715 200200	速別: 普通件
文別: 簽	擬稿類別: 定稿 <input type="checkbox"/> 正副本數 1 / 0 (自動計算)
本文媒體類型: 紙本	應用限制: 開放應用
密碼: <input type="text"/> 解密條件: 請選擇	解密條件說明: <input type="text"/>
存檔層級: 本機關	
*年度號/分類號: 0107 03010103-校務發展(20年)	1-校務發展(20) 保存年限: 20
主旨: 為彙整本校「101-102年度教育年鑑」資料一案，請核示。	

◎第 10 招 創簽稿(紙本)：紙本發文

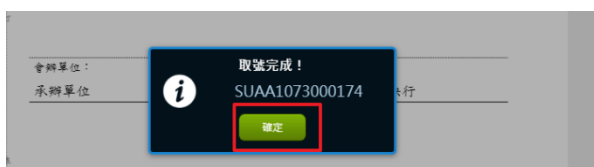
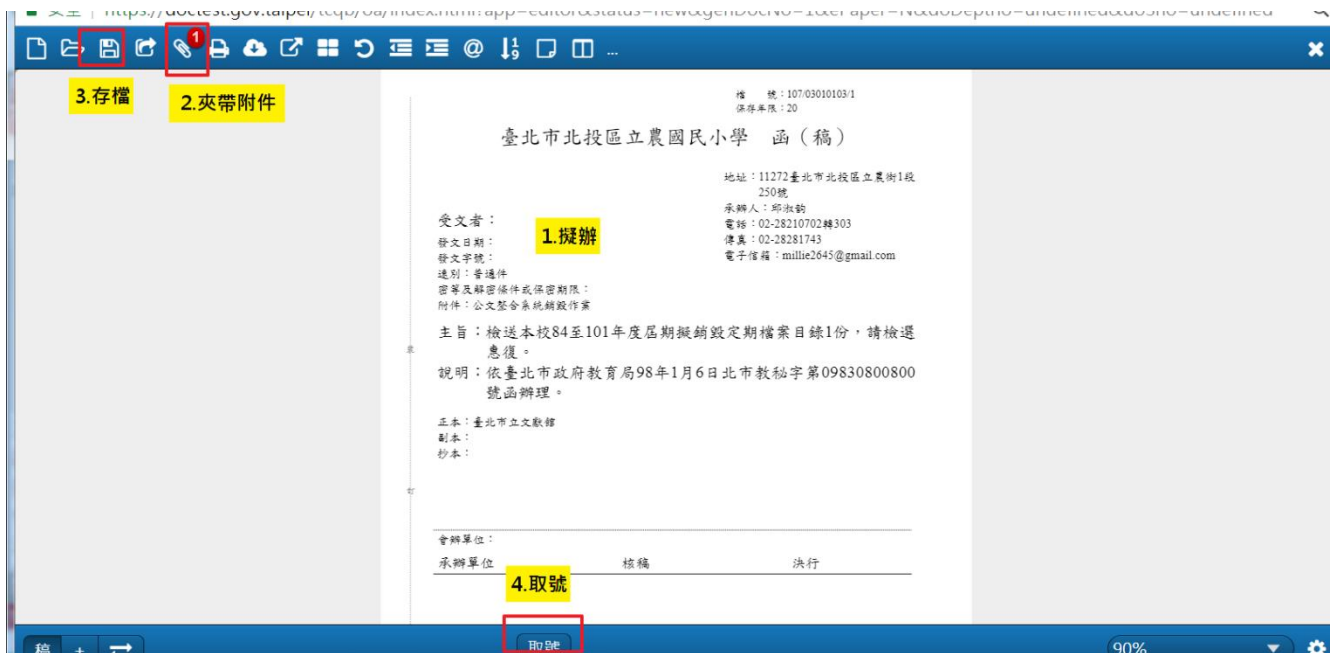
1. 公文管理→創簽稿作業(紙)→開啟公文製作



2. 選取公文格式→函→確定



3. 擬辦函稿→夾帶附件→存檔→取號→取號完成



4. 紙本公文製作→點選公文→函復/編輯

序號	收文	狀態	簽核	速別	公文文號	送件日期	來文字號	來文(受文)機關	收文日期/時間	主旨摘要	承辦單位	承辦人	限辦日期	流程
1	創	創稿待辦	紙	普	SUAA1073000174	107/07/15 20:25:08		...	107/07/15 20:25:08	檢送本校84至101年度屆期擬銷毀定期檔案目錄1份, 請檢選惠復。	立農國小各組室	邱淑韻	107/07/23	...

5. 列印函稿(紙本)

版本文字
1073000174

立農國小各組室 文書組長 邱淑韻
107/07/15 20:28:01

簽辦

稿

附件
公文整合系統銷毀作業.docx

檔號: 107/03010103/1
保存年限: 20

列印紙本函稿

臺北市北投區立農國民小學 函(稿)

地址: 11272 臺北市北投區立農街1段 250號
承辦人: 邱淑韻
電話: 02-28210702轉303
傳真: 02-28281743
電子信箱: millie2645@gmail.com

受文者:
發文日期:
發文字號: 北市立國總字第1073000174號
速別: 普通件
密等及解密條件或保密期限:
附件: 公文整合系統銷毀作業

主旨: 檢送本校84至101年度屆期擬銷毀定期檔案目錄1份, 請檢選

我的意見
發 more...

清除意見內容 還原意見內容

清除 轉文換 發文

下圖流程: 無

意見彙整

承辦 會辦 核法

列印紙本公文陳核

臺北市北投區立農國民小學 函(稿)

校對
監印
發文

受文者:
發文日期:
發文字號: 北市立國總字第1073000174號
速別: 普通件
密等及解密條件或保密期限:
附件: 公文整合系統銷毀作業

地址: 11272 臺北市北投區立農街1段 250號
承辦人: 邱淑韻
電話: 02-28210702轉303
傳真: 02-28281743
電子信箱: millie2645@gmail.com

主旨: 檢送本校84至101年度屆期擬銷毀定期檔案目錄1份, 請檢選惠復。

6. 流程處理→承辦中→更多功能→決行

序號	簽核	收文	狀態	速別	公文文號	送件日期	收文時間	主旨摘要	限辦日期	送件單位	流程
1	創	創	創稿待辦	普	SUAA1073000174	107/07/15 20:25:08	7/07/15 25:08	檢送本校84至101年度屆期擬銷毀定期檔案目錄1份, 請檢選惠復。	107/07/23	立農國小各組室	流程
2	創	創	創稿待辦	普	SUAA1073000172	107/07/15 19:44:37	7/07/15 44:37	11111	107/07/23	立農國小各組室	流程
3	創	創	創稿待辦	普	SUAA1073000171	107/07/15 19:37:54	7/07/15 19:37:53	為彙整本校「104-106年度教育年鑑」資料一案, 請核示。	107/07/23	立農國小各組室	流程

7. 承辦中→選擇“決行長官”及書寫“決行說明”→確定存檔

承辦人 >> 待辦公文 >> 承辦中

公文文號: SUAA1073000174

決行長官: 涂山華 - 校長室 - 校長(核稿主管)

決行說明: 發

執行時間: 1070715 203404

確定存檔

8. 待結案→勾選公文→送發文

承辦人 >> 待辦公文 >> 待結案

序號	簽核	收文	狀態	速別	公文文號	送件時間	收件時間	主旨摘要	限辦日期	送件單位	流程
<input type="checkbox"/>	線	紙	陳核決行(待結案)	普	SUAA1073000027	107/07/15 09:07:13	107/06/20 16:00:28	為讓各機關儘速申請驗證作業, 請規劃相關推廣活動, 請 查照。	107/06/28	校長室	流程
<input type="checkbox"/>	紙	紙	陳核決行(待結案)	普	SUAA1073000096	107/07/01 12:47:03	107/06/20 16:02:55	為讓各機關儘速申請驗證作業, 請規劃相關推廣活動, 請 查照。	107/06/28	立農國小	流程
<input type="checkbox"/>	線	紙	陳核決行(待結案)	普	SUAA1073000136	107/06/30 21:32:13	107/06/20 16:03:56	為讓各機關儘速申請驗證作業, 請規劃相關推廣活動, 請 查照。	107/06/28	校長室	流程
<input type="checkbox"/>	線	紙	陳核決行(待結案)	普	SUAA1073000163	107/07/14 16:55:44	107/07/14 16:51:17	22222222222222	107/07/23	立農國小各組室	流程
<input checked="" type="checkbox"/>	紙	紙	陳核決行(待結案)	普	SUAA1073000174	107/07/15 20:25:08	107/07/15 20:25:08	檢送本校84至101年度屆期擬銷定期檔案目錄1份, 請檢 選專復。	107/07/23	立農國小各組室	流程

送發文

9. 待結案→輸入各欄位資料→新增

待結案(5)

新增

發文資料(手動新增) 延後歸檔 發文後回承辦

發文文號: SUAA 1073000174

公文文號: SUAA1073000174

發文層級: 府 上級機關 機關 單位

傳送方式: 非電子文

發文字號: 北市立國

作用代碼: 5-不適用電子交換(受文者為民眾、附件實體、密件、人令、公告、運送)

發文日期: 1070715

速別: 普通件

文別: 函

擬稿類別: 定稿 正副本數 1 / 0 (自動計算)

本文媒體型式: 紙本 1 頁

應用限制: 開放應用

密等: 解密條件: 請選擇 解密條件說明:

存檔層級: 本機關

*年度號/分類號: 0107 03010104-會議及史料(永久) 1-會議及史料(永久) 保存年限: 99

10. 待結案→確定送發(承辦人完成送發文)

待結案(5)

確定送發

發文資料(手動新增) 延後歸檔 發文後回承辦

發文文號: SUAA 1073000174

公文文號: SUAA1073000174

發文層級: 府 上級機關 機關 單位

傳送方式: 非電子文

發文字號: 北市立國

作用代碼: 5-不適用電子交換(受文者為民眾、附件實體、密件、人令、公告、運送)

發文日期: 1070715

速別: 普通件

文別: 函

擬稿類別: 定稿 正副本數 1 / 0 (自動計算)

本文媒體型式: 紙本 1 頁

應用限制: 開放應用

密等: 解密條件: 請選擇 解密條件說明:

存檔層級: 本機關

*年度號/分類號: 0107 03010104-會議及史料(永久) 1-會議及史料(永久) 保存年限: 99

主旨: 檢送本校84至101年度屆期擬銷定期檔案目錄1份, 請檢選專復。

附件文號: 案由:

附件說明: 定期檔案目錄1份

附件數: 1

◎第 11 招 綜合查詢(查詢自己簽辦過的公文)

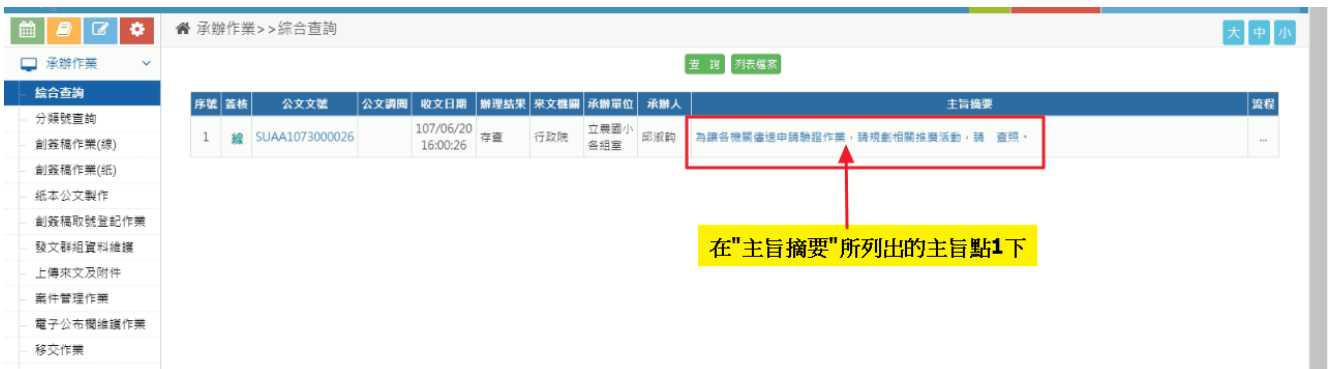
1. 公文管理→綜合查詢



2. 公文管理→綜合查詢→輸入查詢欄位→確定



3. 點 1 下主旨→帶出 7 頁簽



4. 點”簽核流程(公文內容)” →帶出簽核紀錄

序號	機關/單位	職務角色	職務名稱	人員	公文時效	處理時間	動作	敘述
1.	臺北市北投區立農國民小學	總收文				107/06/20 16:00:27	取號	電子分文給立農國小
2.	臺北市北投區	點”簽核流程(公文內容)”		邱淑韵	17天1時30分	107/07/14 19:55:29	分文	(直接傳送)指定承辦給邱淑韵
3.	臺北市北投區	就會帶出簽核紀錄		邱淑韵	0分	107/07/14 20:19:24	簽收	
4.	臺北市北投區立農國民小學各組室	承辦人	文書組長	邱淑韵	0分	107/07/14 20:33:32	承辦人(承辦中)	陳核：(總務主任)楊紹齊
5.	臺北市北投區立農國民小學各組室	單位主管	總務主任	楊紹齊	0分	107/07/14 20:36:49	簽收	
6.	臺北市北投區立農國民小學各組室	單位主管	總務主任	楊紹齊	0分	107/07/14 23:41:59	承辦人(陳核案件)	陳核：(校長)涂山華
7.	立農國小校長室	核稿主管	校長	涂山華	0分	107/07/14 23:48:07	簽收	
8.	立農國小校長室	核稿主管	校長	涂山華	0分	107/07/14 23:59:24	決行	決行長官：涂山華 決行時間：107/07/14 23:59:23
9.	臺北市北投區立農國民小學各組室	承辦人	文書組長	邱淑韵	0分	107/07/15 00:04:16	簽收	
10.	臺北市北投區立農國民小學各組室	承辦人	文書組長	邱淑韵	0分	107/07/15 00:32:50	存查	決行層級：機關首長決行

使用時間：
 1. 「使用時間」，一天以8小時計算。
 2. 若「處理時間」不在上班時間內，則以最接近之上班時間計算。
 例如：若處理時間為8:30以前，則系統是以8:30計算；

5. 簽核紀錄及流程

版本資訊
1073000026

立農國小各組室 文書組長 邱淑韵
107/07/15 00:32:22 送歸檔

來文

附件
4742543_1071234601_AT...

決

行政院 函

地址：10058臺北市中正區忠孝東路1段1號
 聯絡人：陳怡蓀
 電話：(02)3356-6500
 Email：abc@eyemail.gio.gov.tw

受文者：臺北市府

發文日期：中華民國106年09月14日
 發文字號：行政院字第1061234601號
 密等及解密條件或保密期限：
 附件：議程資料(1041234601-1_ATTACHMENT.pdf、1041234601-2_ATTACHMENT.odt)

主旨：為讓各機關儘速申請驗證作業，請規劃相關推廣活動，請查照。

說明：
 一、依據驗證作業實施計畫暨推動時程辦理。
 二、檢附本次會議議程資料，請貴機關依規定梯次指派文書

意見彙整

承辦 會辦 核決

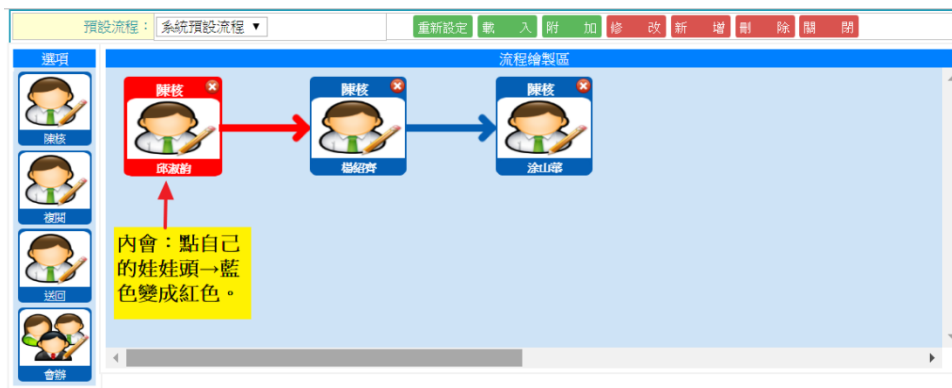
一、依來文辦理教育訓練。
 二、陳閱後文存。
 請行政同仁踴躍參訓。

立農國小各組室 總務主任 楊紹齊
送陳/會 107/07/14 23:41:33

立農國小各組室 文書組長 邱淑韵
送陳/會 107/07/14 20:33:17

◎第 12 招 變更流程(內會和外會)

☆內會的設定方式



內會+順會



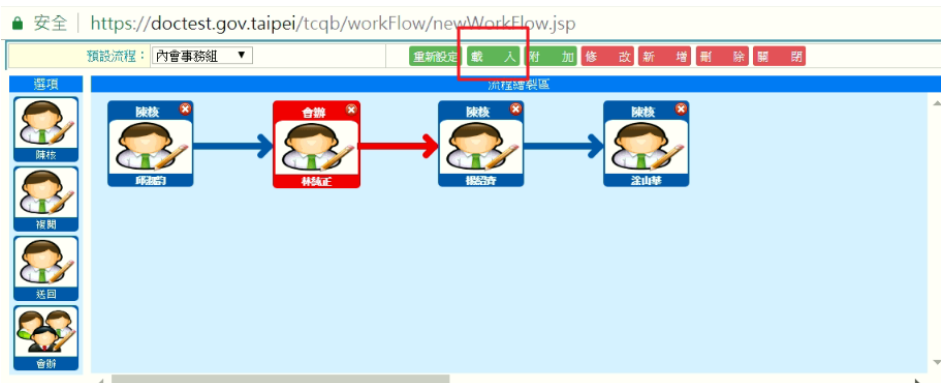
新增→輸入”敘述” →確定



確定



設訂好之後→載入



☆外會的設定方式(外會+順會)

