

單位發文操作說明

注意事項：

1. 僅**創稿**、單位收文之公文可作單位發文。
2. 受文者必須**全部**都是校內受文者。
3. **如果是外來函要轉發文給校內各單位或人員不在此限，請用書函且校發文。**

擬稿階段：

1. 單位發文的文面須顯示單位名稱，點選文面發文類別(紅框處)。

檔 號： 保存年限：	
國立高雄應用科技大學	函 (稿)
地址：高雄市三民區建工路415號 承辦人：帝緯 電話：04-23550866 傳真： 電子信箱：ecare@mail.dsic.com.tw	
受文者：如正副本	
發文日期： 發文字號：應用科大總	

2. 將發文類別改為單位發文，文面即顯示單位名稱。

發文類別	
發文類別	單位發文
全 銜	國立高雄應用科技大學總務處
機關地址	高雄市三民區建工路415號
發文代字	應用科大總
首長署名	總務長 ○
確定	

檔 號： 保存年限：	
國立高雄應用科技大學總務處	函 (稿)
地址：高雄市三民區建工路415號 承辦人：帝緯 電話：04-23550866 傳真： 電子信箱：ecare@mail.dsic.com.tw	
受文者：如正副本	
發文日期： 發文字號：應用科大總	

3. 公文發給校內一、二級單位、各級主管人員、教職員，加入受文者時請使用**群組加入**功能加入受文者。如果發開會通知給**一級主管**，請務必在副本加入**該一級單位**，俾利辦公室協助安排行程；例如：出席者有總務長，副本請加入總務處。



4. 若要加發 E-mail 給**校內非主管之同仁**（不含學生，學生不在公文系統使用者資料庫內），請先使用**群組加入**功能加入單位後點選**編輯**。



5. 請於單位名稱後方加上(人名)，點選確定修改。
- (1) **括號請用半形**，括號內只能有人名（注意本校有同名同姓人員及姓名為難字，用法請見末頁備註），職稱勿加入括號內。請電話詢問文書組溫美智（分機 2611）。
 - (2) 如要發給學生請在第右上角發文方式下拉選擇**人工交換**，學生不在公文系統資料庫內，如第 6 頁步驟 9 選左上角**紙本發文**。
 - (3) 受文者的設定直接影響公文能否順利發文，請儘量由群組選擇，以免設定錯誤未發出。

編輯機關資訊

本別 正本 發文方式 內部發文

名稱 總務處(王大明)老師

對應名稱 重新對應受文者

地址 80778 高雄市三民區建工路415號

代碼 EA

附件受文者組合

附件檔名	檔案大小	型態
<input type="checkbox"/> 套用所有正本 <input type="checkbox"/> 套用所有副本		

確定修改

公文決行後操作步驟：

1. 決行的公文作單位發文，請點選【流程設定】－【流程】。



2. 處理狀態請選擇單位發文，接收單位選擇自己所屬的一級單位名稱，選擇後點選加入，預設公文流程出現單位發文即設定完畢，請點選儲存。

設定公文流程

處理狀態 單位發文

接收單位 總務處

接收人員

加入 上移 下移 移除 儲存 選取流程範本 另存流程範本

預設公文流程 單位發文->總務處

3. 請點選【流程設定】－【送出】。



4. 請點選系統上方【公文管理】－【發文作業】。



5. 點選公文主旨。



6. 點選發文字號產生發文文號。

發文日期與發文字號

發文日期 104/08/25

發文字號 應用科大總 字第 1042700022 號

確定

7. 點選發文字號後點選發文預覽。

DSIC 公文編輯

點選發文預覽

點選發文字號

受文者：如正副本

發文日期：中華民國104年05月27日

發文字號：總字第1042300215號

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：104D006641_1_2010504554125.doc

主旨：為請辦本（1054）年特種考試地方政府公務人員考試，請各機關按需用名額之職系、科別填報相關職缺資料，又為配合無紙化作業，請主年6月16日（星期二）前上網核定主管機關暨所屬機關之考試任用計畫彙總表（免備函文）（免備函文），請查照辦理。

說明：

- 一、依考選部104年5月8日選特四字第1041500432號函辦理。
- 二、旨揭考試預定於本年12月12日至12月14日舉行，為維持本項考試之適度規模，請各機關確實查填實際需求

8. 此時會跳出附件及受文者清單，再校對一次確認無誤後請點選儲存按鈕。

設定附件及受文者

受文者資訊 附件資訊

各警察機構

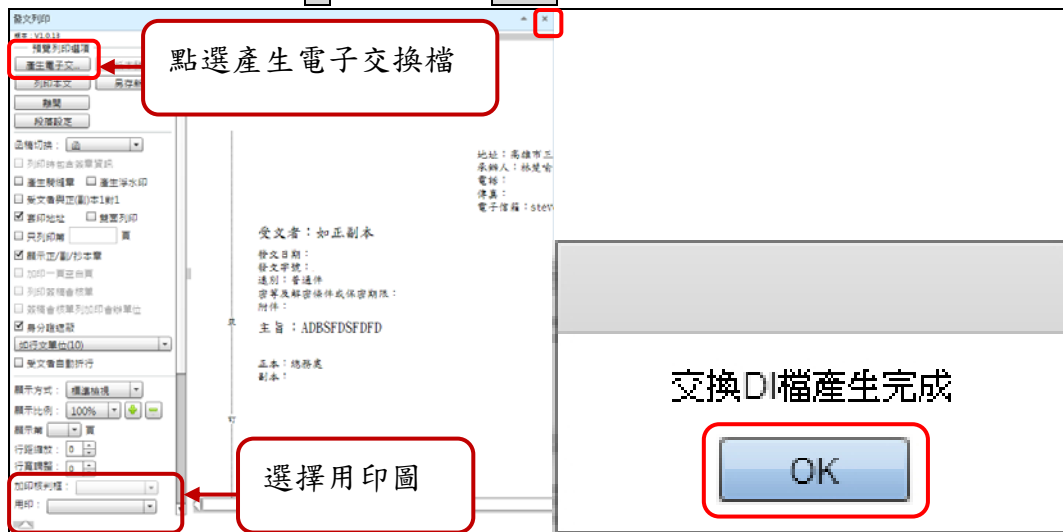
請選擇受文者資料...

正本(3) 副本(0)

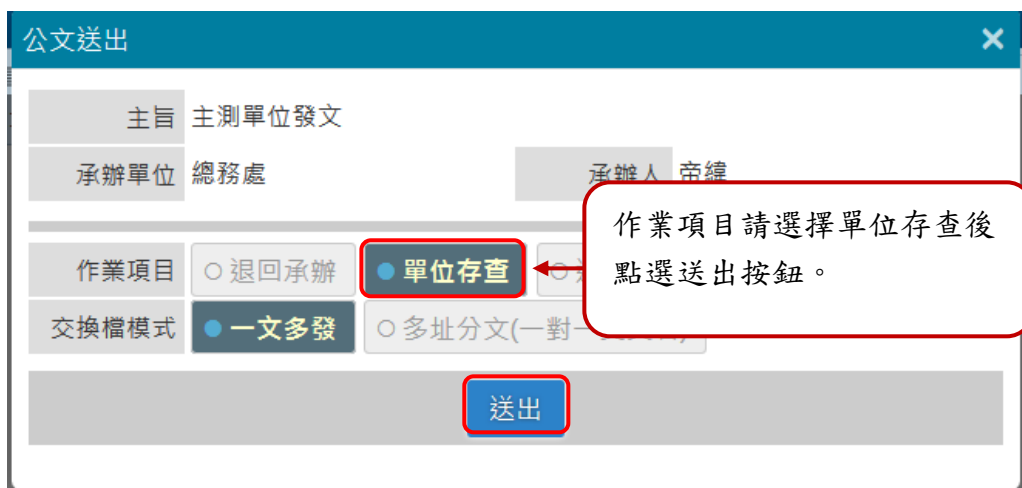
序	受文者	機關名稱	發文方式	地址	附件	全部刪除
1	高雄市警察局三民第二分局		郵寄	80768 高雄市三民區覺民路366號	1	編輯 刪除
2	內政部警政署刑事警察局		經中心電子交換	11072 臺北市忠孝東路4段553巷5號	1	編輯 刪除
3	內政部警政署刑事警察局局長室		經中心電子交換	11072 臺北市忠孝東路4段553巷5號	1	編輯 刪除

儲存

- 請選擇左下方**用印**，下拉選擇單位戳後，右方預覽視窗會立即顯示貼上單位戳的發文樣式，點選產生**電子交換檔**，產生電子交換檔完成後請點選**OK**按鈕。
- 接下來請點選右上方**X**或是左上角**離開**關閉發文預覽視窗。



- 請點選**流程設定**—**送出**，作業項目選擇**單位存查**，接下來請點選**送出**按鈕將公文以單位存查方式結案。



- 單位發文完成，將有 2 件 email 傳至承辦人信箱，1 件為【發文成功】，1 件為【校內發文】，承辦人可由【校內發文】的收件者核對受文者。

備註:受文者為同名同姓及難字姓名同仁如下，

- 曾簡任秘書灯聰:請由**本校副主管/秘書/技正/專員群組**選擇
- 會計室林宗輝主任:請由**二級單位主管群組**選擇
- 教務處林宗輝秘書:請由**本校副主管/秘書/技正/專員群組**選擇
- 人資系黃瓊慧老師:請由**同仁姓名重複或難字群組**選擇
- 體育室黃瓊慧老師:請由**二級單位主管群組**選擇
- 計網中心楊正宏:請由**同仁姓名重複或難字群組**選擇
- 土木系潘煌鏗老師:請由**同仁姓名重複或難字群組**選擇
- 機械系王珉玟老師:請由**同仁姓名重複或難字群組**選擇

教務處蔡佩璇：請由同仁姓名重複或難字群組選擇

營繕組蔡佩璇：請由同仁姓名重複或難字群組選擇