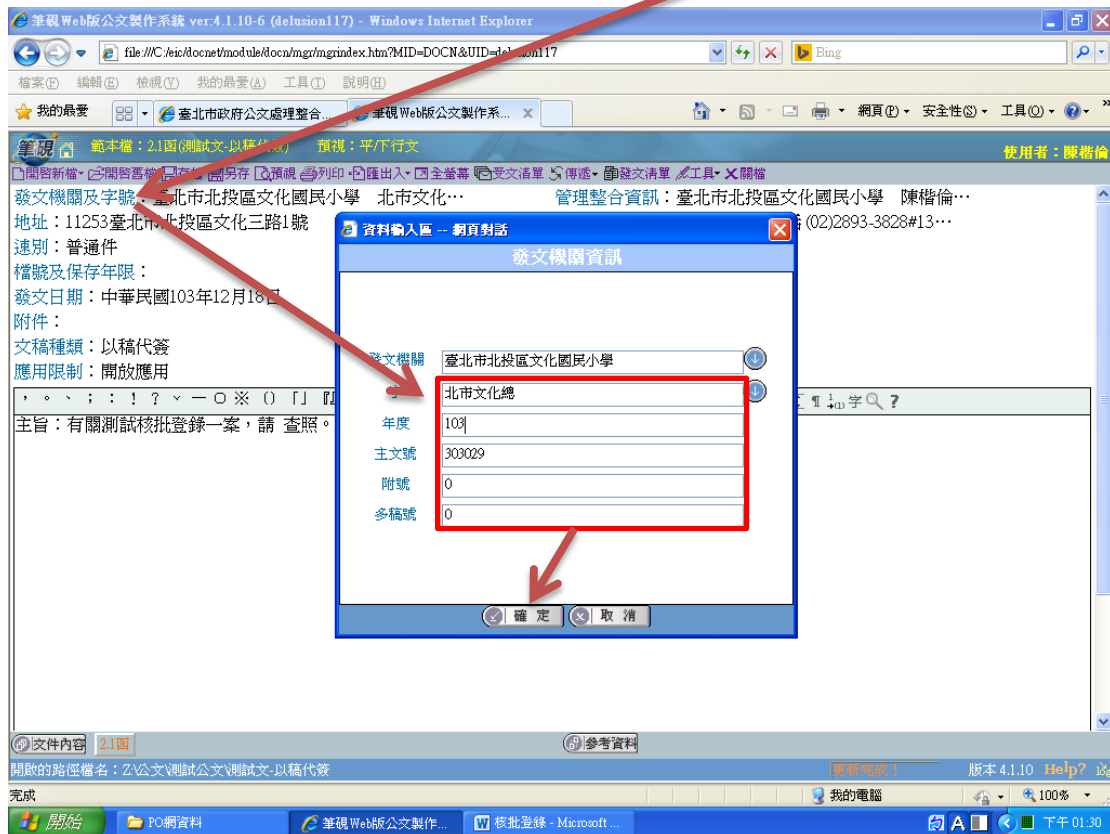


【核批登錄-適用於紙本公文】

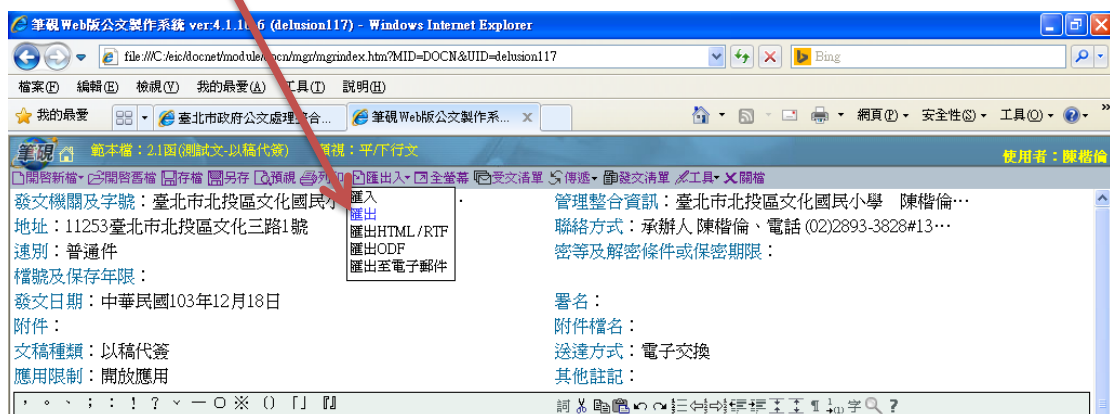
◎核批登錄適用時機

- 1.文書於紙本來文登錄後，分文給各承辦人員。
→原則由文書登錄後分文，例外由承辦人員收信後判斷是否須掛文。
- 2.不適用線上簽核，需紙本陳核。因較常使用，故於以下說明：
(1)收發同號時(以文號 TGAA10330302900 為例)：

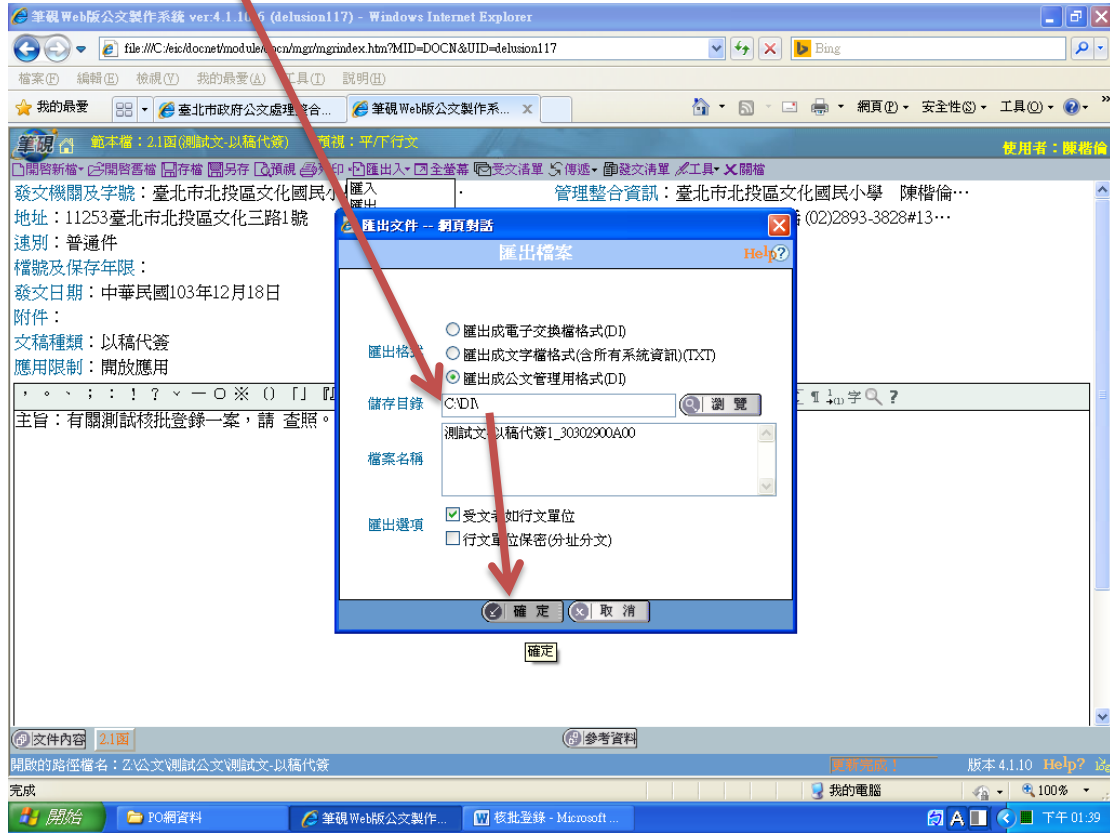
A.承辦人員在筆硯製作公文→輸入「收發同號之文號」>確定



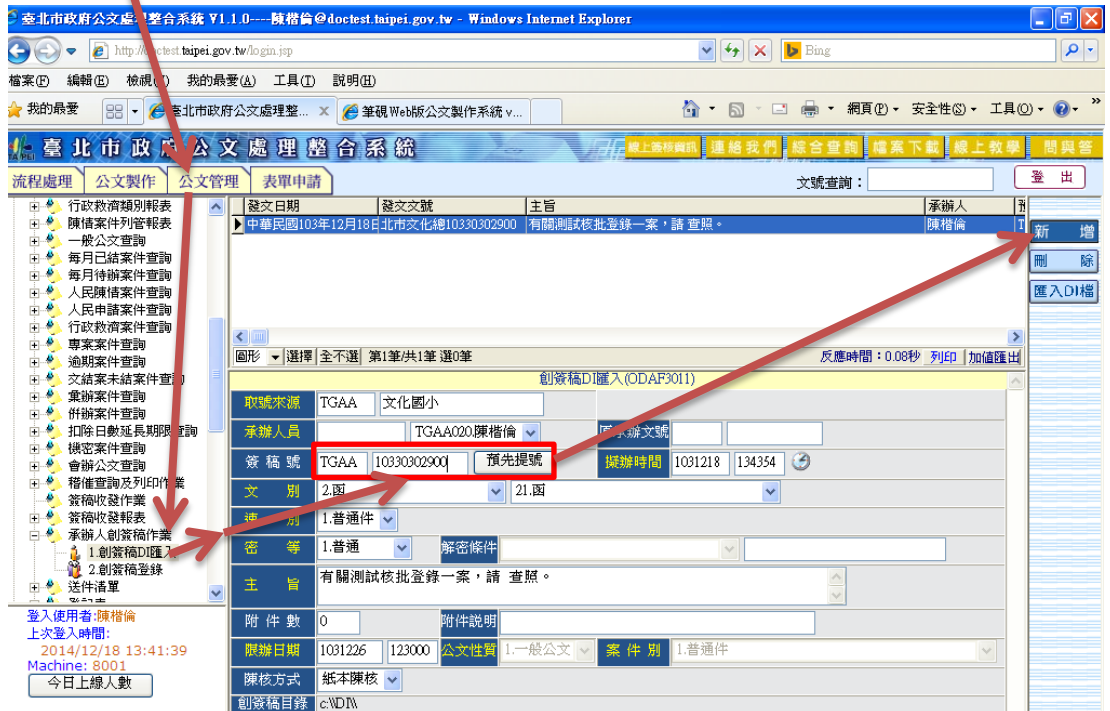
B.點選「匯出」



C.點選「**確定**」(僅需確認儲存目錄是否為「C:\DI\」)



D.進入公文處理整合系統>公文管理>文化國小各組室>承辦人創簽
稿作業>1.創簽稿 DI 匯入>檢查筆硯有無匯入>將「自動給號」切
換「預先提號」,再將收發同號之文號填入>**新增**



E.請務必確認文號是否正確>點選「確定」

The screenshot shows the Taipei City Government Document Processing System (臺北市公文處理整合系統) interface. A confirmation dialog box is displayed over the document details form. The dialog box contains the following text:

網頁訊息
TGAA-10330302900
是否新增?

Buttons: 確定 (Confirm), 取消 (Cancel)

The background form shows document details for TGAA-10330302900, including fields for 取號來源 (TGAA), 承辦人員 (TGAA), 簽稿號 (TGAA 10330302900), 文別 (2函), 速別 (1普通件), 密等 (1普通), 主旨 (有關測試核批登錄一案, 請查照), 附件數 (0), 附件說明, 報辦日期 (1031226, 123000), 陳核方式 (紙本陳核), and 創簽稿目錄 (c:\WDI\).

F.點選「確定」

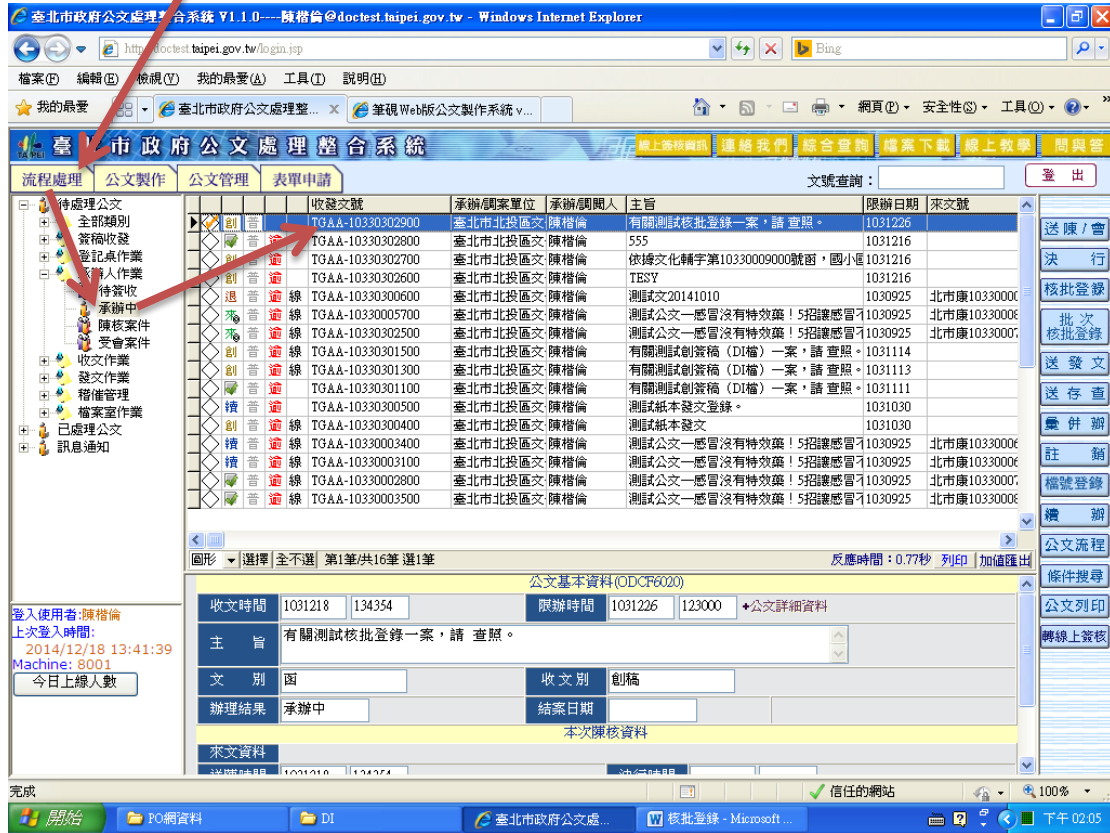
The screenshot shows the same Taipei City Government Document Processing System interface. A confirmation dialog box is displayed over the document details form. The dialog box contains the following text:

網頁訊息
TGAA-10330302900
已進入公文流程!

Buttons: 確定 (Confirm)

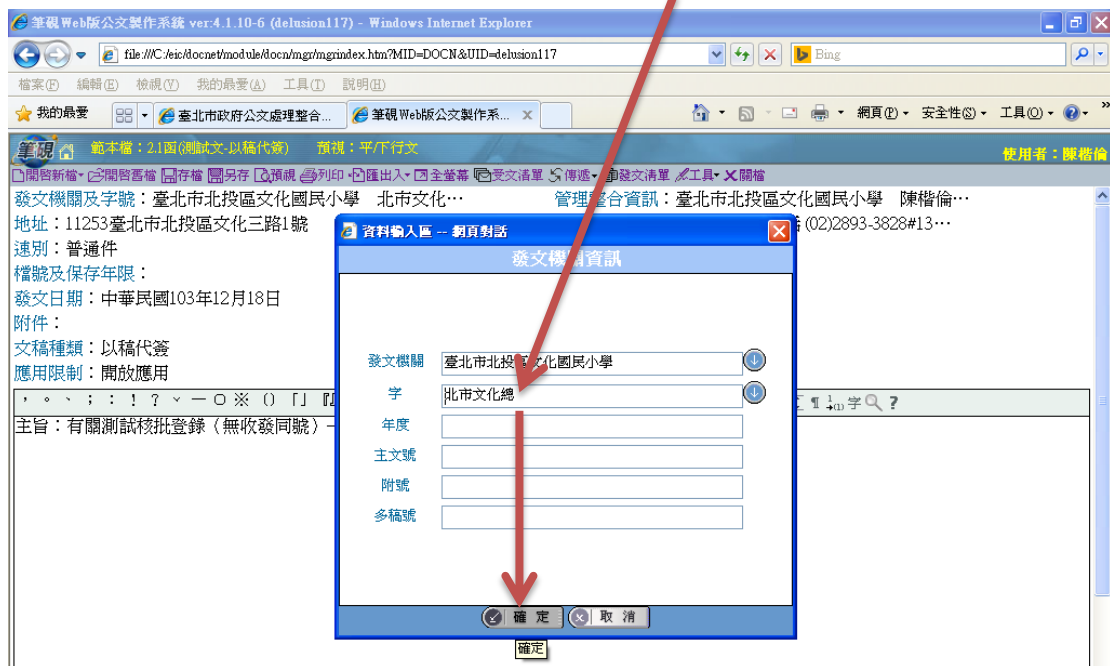
The background form shows document details for TGAA-10330302900, including fields for 取號來源 (TGAA), 承辦人員 (TGAA), 簽稿號 (TGAA 10330302900), 文別 (2函), 速別, 密等, 主旨, 附件數, 附件說明, 報辦日期 (1031226, 123000), 陳核方式 (紙本陳核), and 創簽稿目錄 (c:\WDI\).

G.公文處理整合系統>流程處理>待處理公文>承辦人作業/承辦中
 (待紙本陳核完畢後，再進行第 8 頁後之核批登錄)

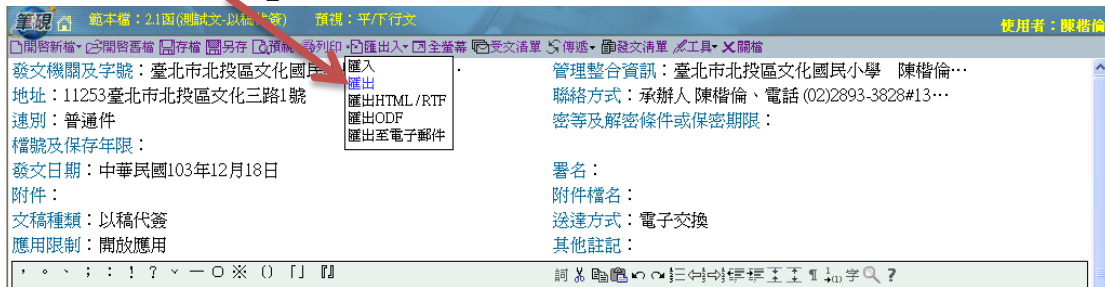


(2)無收發同號(需先至文書組取文號，以 TGAA10330303000 為例)：

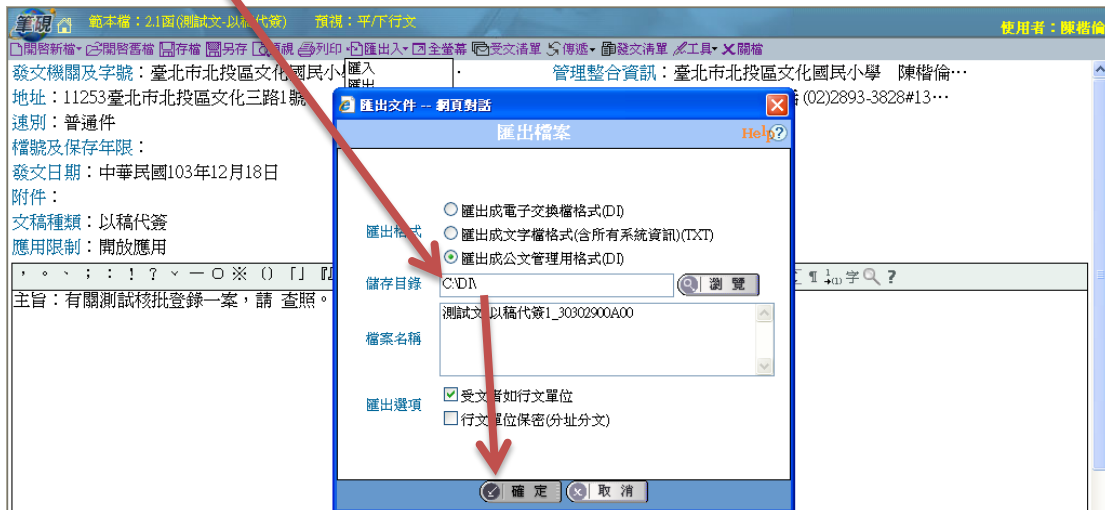
A.承辦人員在筆硯製作公文→輸入文字文化 O，文號免輸入>確定



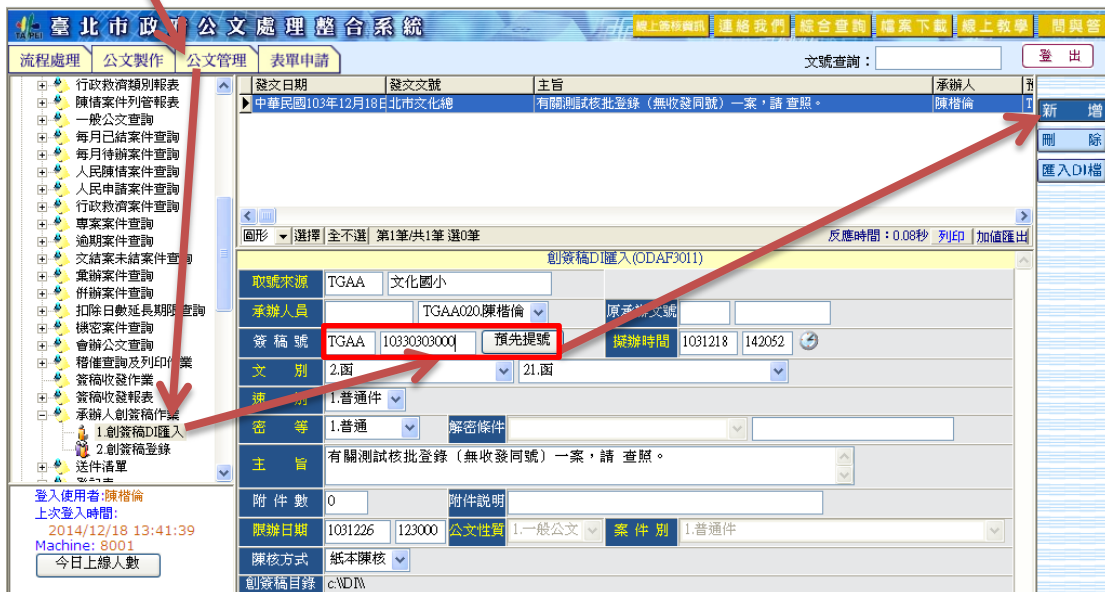
B. 點選「匯出」



C. 點選「確定」(僅需確認儲存目錄是否為「C:\DI\」)



D. 進入公文處理整合系統>公文管理>文化國小各組室>承辦人創簽稿作業>1.創簽稿DI匯入>檢查筆硯有無匯入>將「自動給號」切換「預先提號」，再將至文書組取的文號填入>新增



E.請務必確認文號是否正確>點選「確定」

The screenshot shows the Taipei City Government Document Management System interface. A document entry form is displayed with the following details:

- 發文日期: 中華民國103年12月18日
- 發文文號: 有關測試核批登錄(無收發同號)一案,請查照。
- 承辦人: 陳楷倫
- 取號來源: TGAA 文化國小
- 承辦人員: TGAA
- 簽稿號: TGAA 10330303000
- 文別: 2.函
- 速別: 1.普通件
- 密等: 1.普通 解密條件
- 主旨: 有關測試核批登錄(無收發同號)一案,請查照。
- 附件數: 0
- 限辦日期: 1031226 123000
- 陳核方式: 紙本陳核
- 創發稿目錄: c:\NDM\

A confirmation dialog box titled "網頁訊息" is overlaid on the form, asking: "TGAA-10330303000 是否新增?". The "確定" (Confirm) button is highlighted with a red arrow.

F.點選「確定」.

The screenshot shows the same Taipei City Government Document Management System interface. The document entry form is now empty, and a confirmation dialog box titled "網頁訊息" is overlaid, displaying a warning icon and the message: "TGAA-10330303000 已進入公文流程!". The "確定" (Confirm) button is highlighted with a red arrow.

G.公文處理整合系統>流程處理>待處理公文>承辦人作業/承辦中
 (待紙本陳核完畢後，再進行第 8 頁後之核批登錄)

The screenshot displays the 'Taipei City Government Document Processing System' interface. The main window shows a list of documents under the '待處理公文' (Documents to be Processed) section. A red arrow points to the '承辦中' (In Progress) status of a document. The document list includes columns for '收發文號' (Document Number), '承辦/調案單位' (Handling/Case Unit), '承辦/調閱人' (Handling/Reviewer), '主旨' (Subject), '限辦日期' (Deadline), and '來文號' (Incoming Document Number).

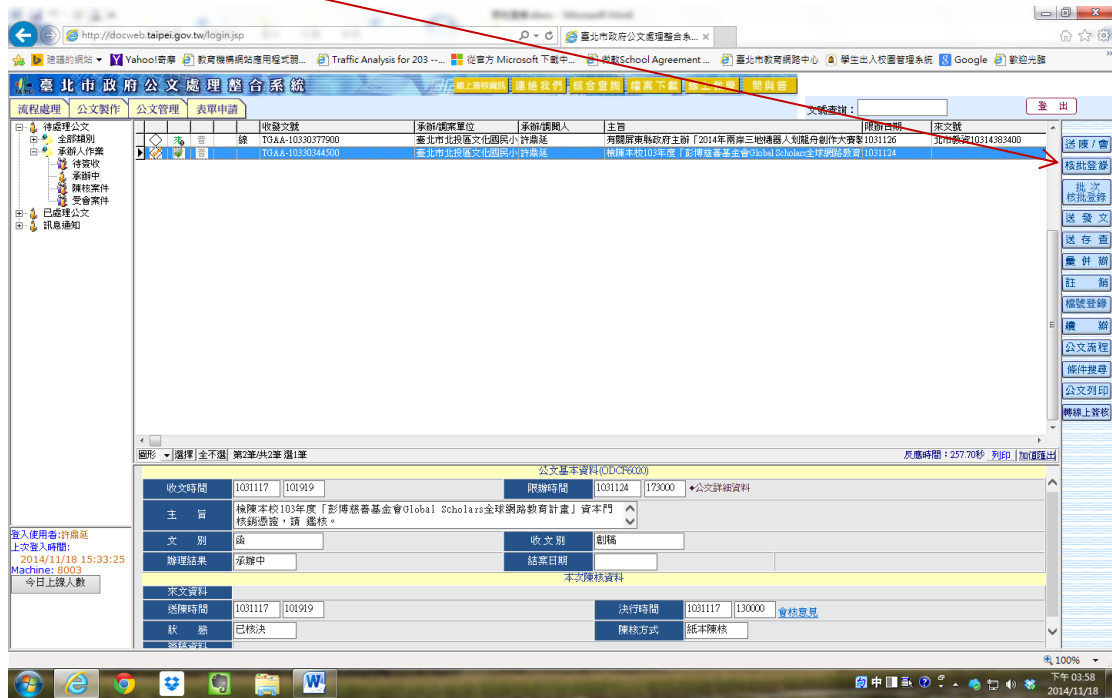
收發文號	承辦/調案單位	承辦/調閱人	主旨	限辦日期	來文號
TGAA-10330303000	臺北市北投區文	陳楷倫	有關測試核批登錄(無收發同號)一案，	1031226	
TGAA-10330302900	臺北市北投區文	陳楷倫	有關測試核批登錄一案，請查照。	1031226	
TGAA-10330302800	臺北市北投區文	陳楷倫	555	1031216	
TGAA-10330302700	臺北市北投區文	陳楷倫	依據文化轉字第10330009000號函，國小	1031216	
TGAA-10330302600	臺北市北投區文	陳楷倫	TESV	1031216	
TGAA-10330300600	臺北市北投區文	陳楷倫	測試文20141010	1030925	北市康10330000
TGAA-10330005700	臺北市北投區文	陳楷倫	測試公文一感冒沒有特效藥！5招讓感冒	1030925	北市康10330000
TGAA-10330302500	臺北市北投區文	陳楷倫	測試公文一感冒沒有特效藥！5招讓感冒	1030925	北市康10330000
TGAA-10330301500	臺北市北投區文	陳楷倫	有關測試創簽稿(DI檔)一案，請查照。	1031114	
TGAA-10330301300	臺北市北投區文	陳楷倫	有關測試創簽稿(DI檔)一案，請查照。	1031113	
TGAA-10330301100	臺北市北投區文	陳楷倫	有關測試創簽稿(DI檔)一案，請查照。	1031111	
TGAA-10330300500	臺北市北投區文	陳楷倫	測試紙本發文登錄。	1031030	
TGAA-10330300400	臺北市北投區文	陳楷倫	測試紙本發文	1031030	
TGAA-10330003400	臺北市北投區文	陳楷倫	測試公文一感冒沒有特效藥！5招讓感冒	1030925	北市康10330000
TGAA-10330003100	臺北市北投區文	陳楷倫	測試公文一感冒沒有特效藥！5招讓感冒	1030925	北市康10330000
TGAA-10330002800	臺北市北投區文	陳楷倫	測試公文一感冒沒有特效藥！5招讓感冒	1030925	北市康10330000
TGAA-10330003500	臺北市北投區文	陳楷倫	測試公文一感冒沒有特效藥！5招讓感冒	1030925	北市康10330000

Below the list, the '公文基本資料(ODCF6020)' section shows details for a selected document:

- 收文時間: 1031218, 142052
- 限辦時間: 1031226, 123000
- 主旨: 有關測試核批登錄(無收發同號)一案，請查照。
- 文別: 函
- 收文別: 創稿
- 辦理結果: 承辦中
- 結案日期: [Empty]

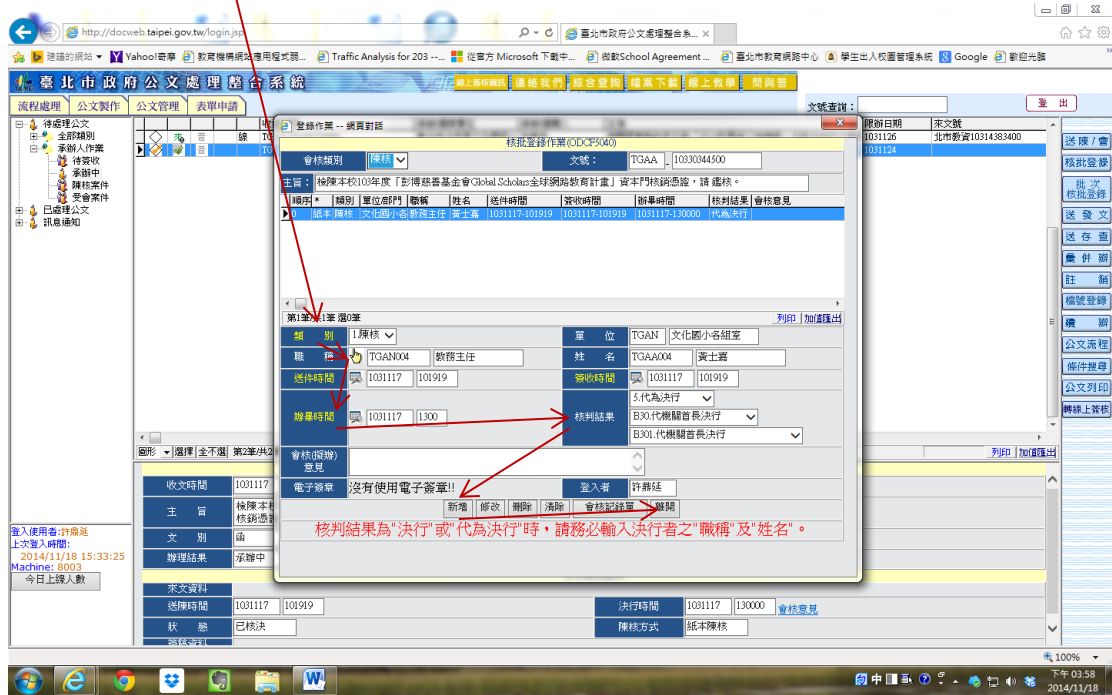
一、機關首長決行後：

登入公文整合系統/流程處理/待處理公文/承辦人作業/承辦中>勾選公文>點選核批登錄



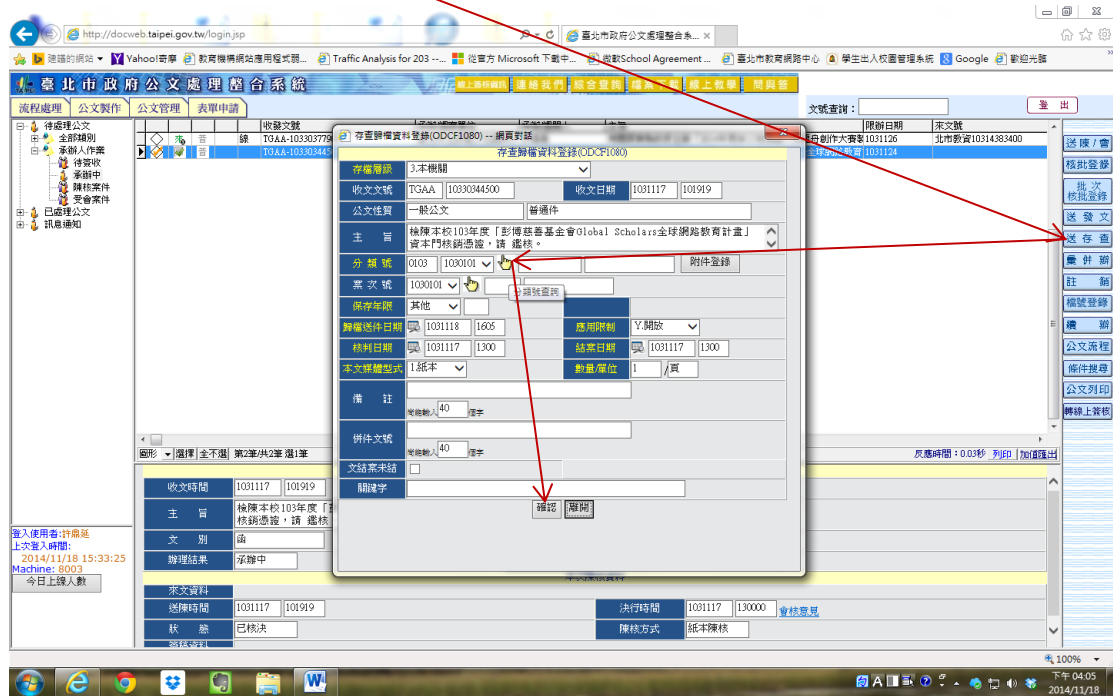
二、承上(並以教務主任代為決行為例)

依序為類別(1.陳核)→職稱(點選小手-教務主任)→辦畢時間(即決行時間)→核判結果(5.代為決行/B30.代機關首長決行/B301.代機關首長決行)→點選新增→離開《小叮嚀：若有敬會各處室，亦依上述步驟新增》



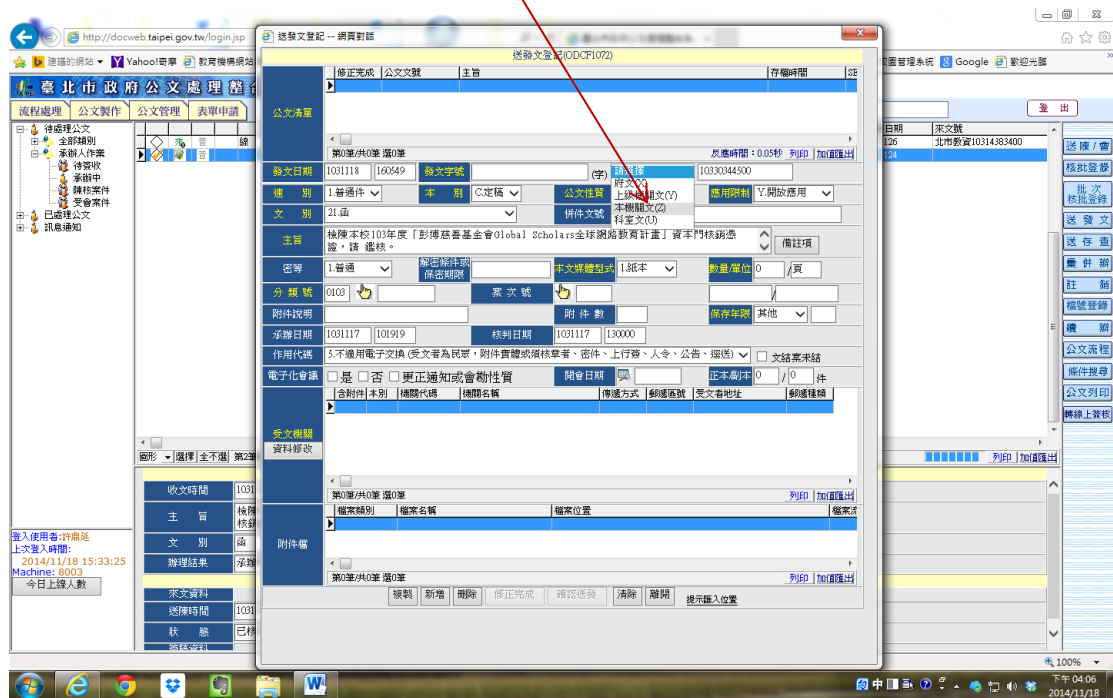
三、範例(一)：電子來文轉紙本送存查

核批登錄完畢後→送存查→點小手選分類號→確認

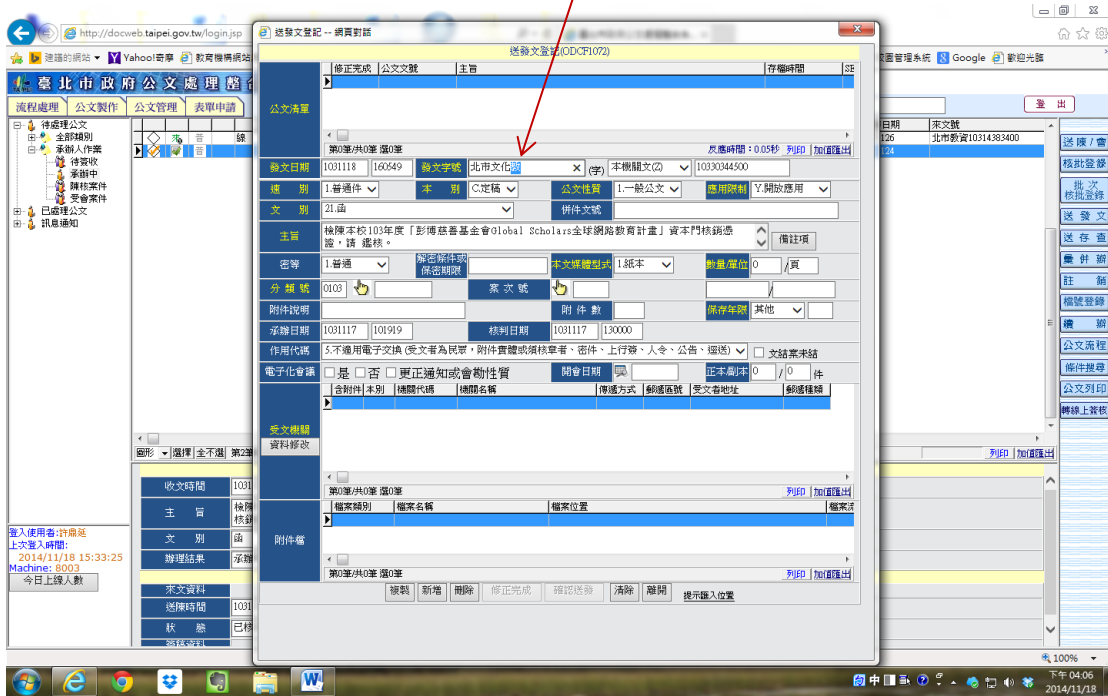


四、範例(二)：創簽稿或免備文送發文

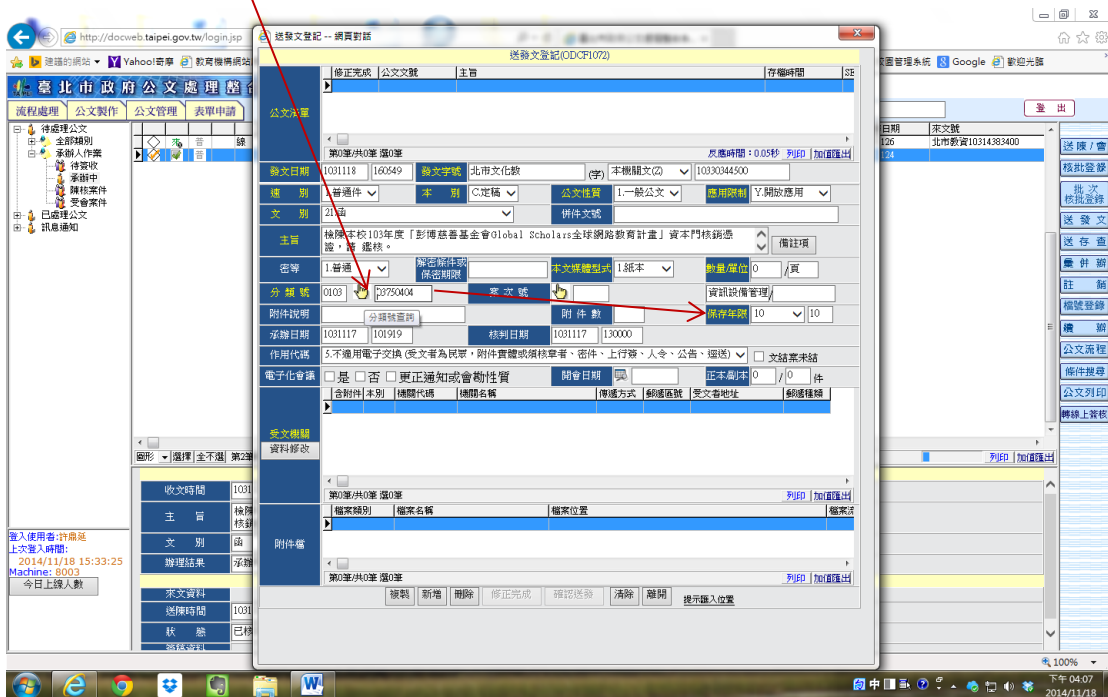
1、發文字號：點請選擇→本機關文(Z)→自動帶出"北市文化"



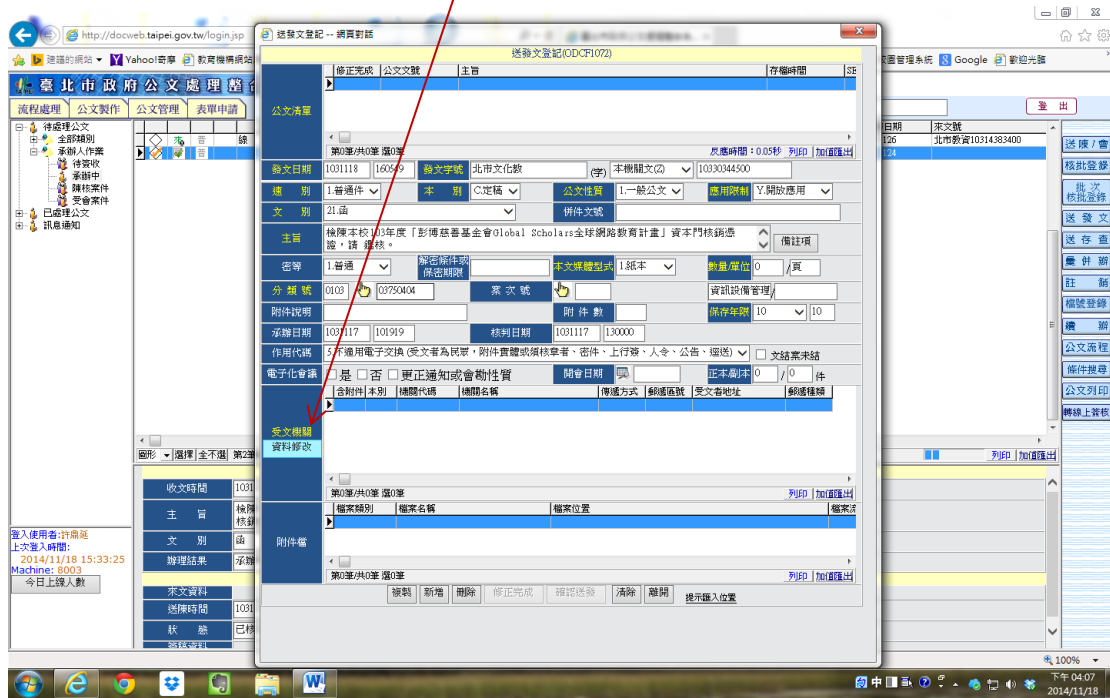
2、若是教務處，請輸入“北市文化教”(其餘各處室依此類推)



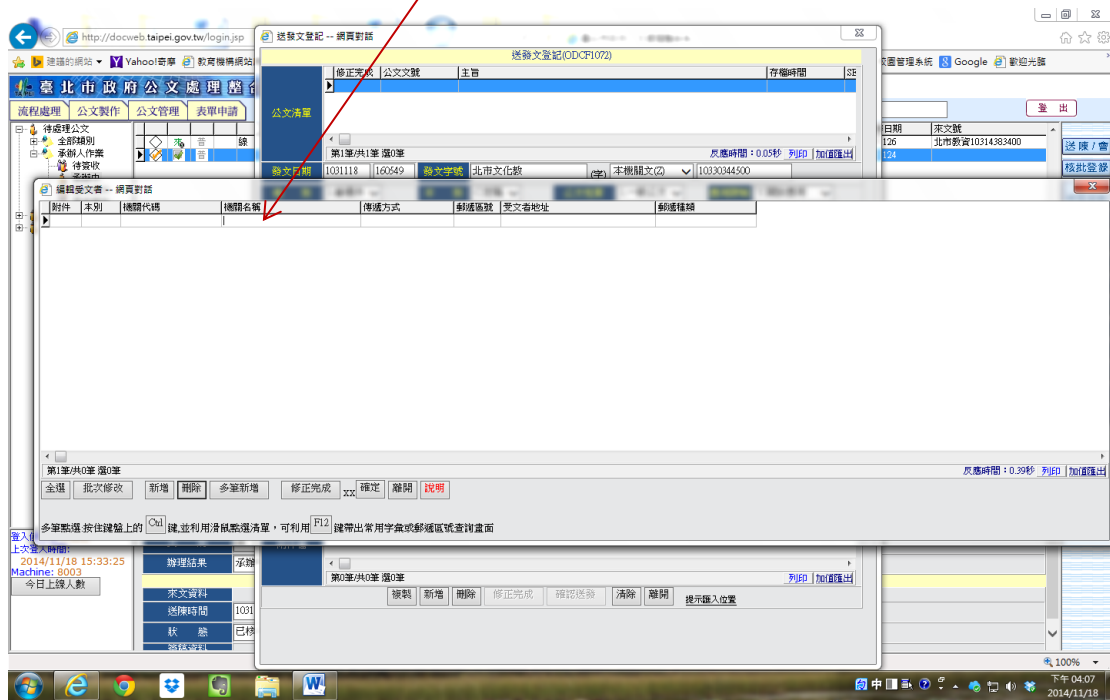
3、輸入分類號，例如 03750404→自動帶出保存年限



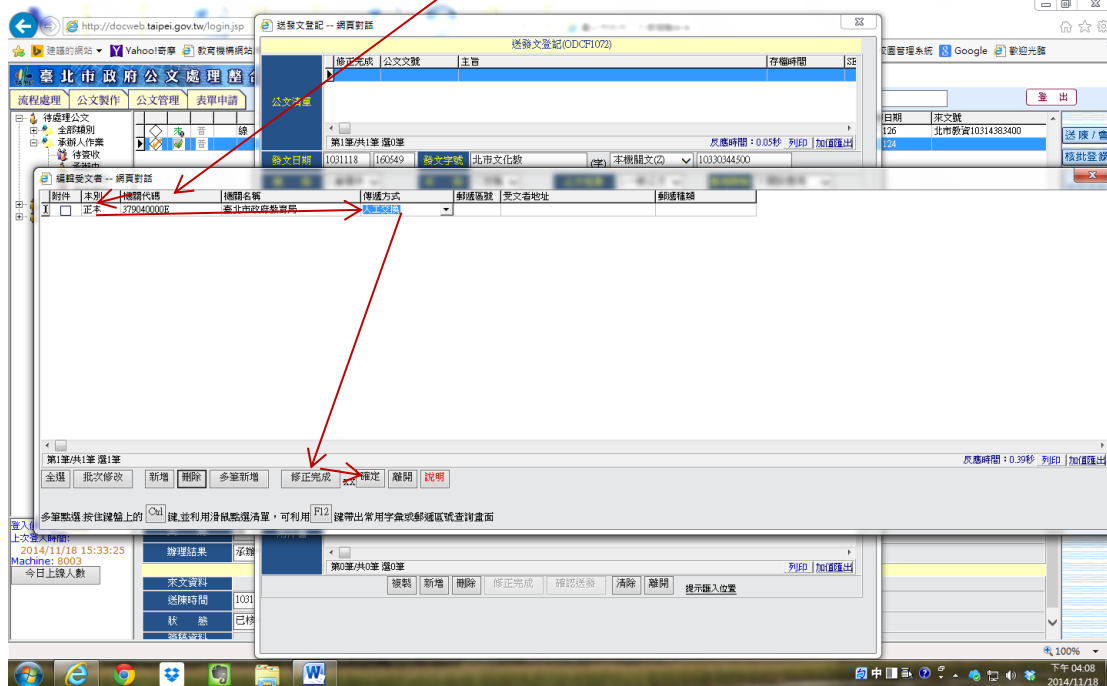
4、點選受文機關下方資料修改



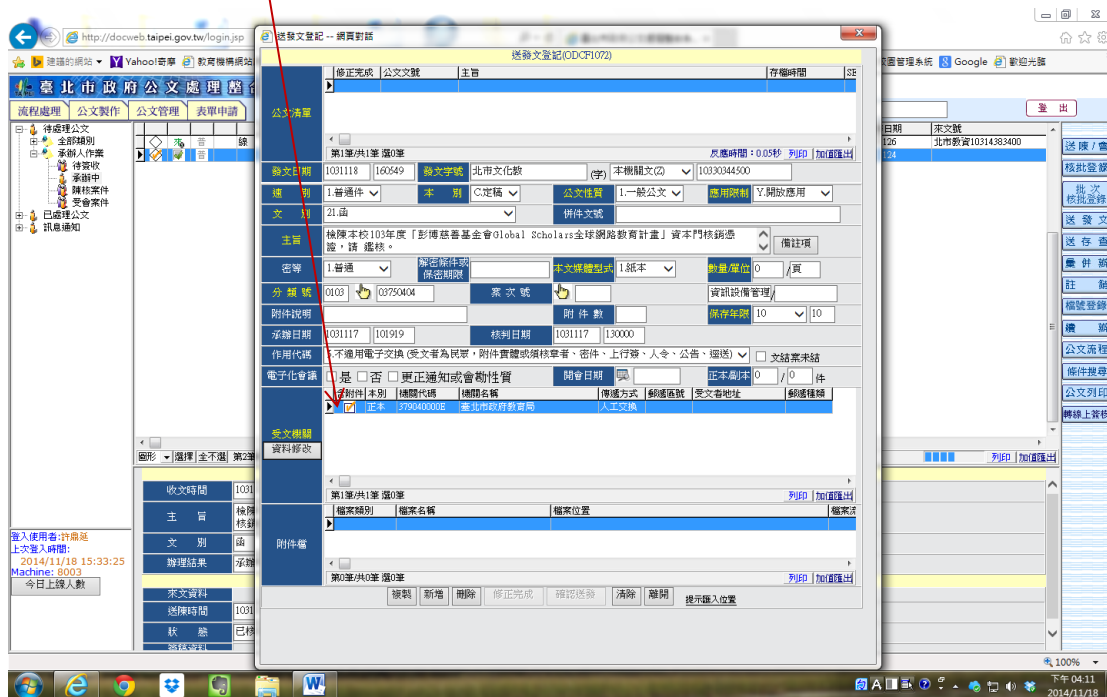
5、先在機關名稱輸入受文者，例如臺北市教育局，需全銜



6、輸入機關名稱後，點機關代碼>本別>傳遞方式→修正完成→確定



7、此時受文機關欄位會顯示方才輸入資料



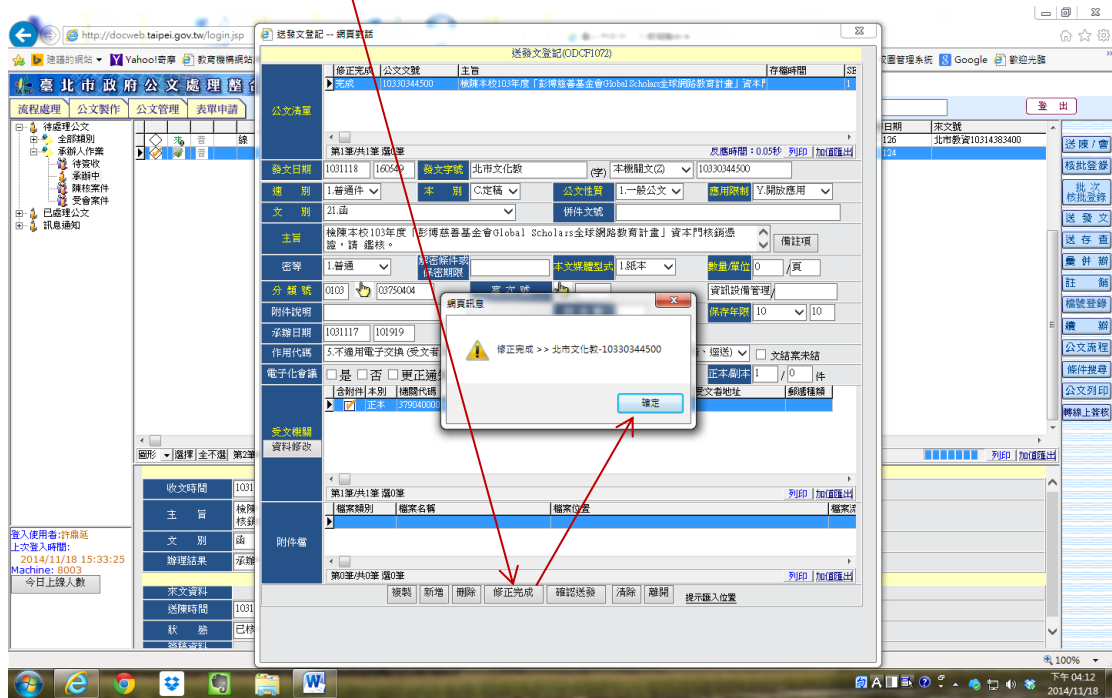
8、點選新增

The screenshot shows the '送件文登記' (Document Registration) form in the Taipei City Government Document Processing System. The form is titled '送件文登記(ODCFI02)'. A red arrow points to the '新增' (Add) button at the bottom of the form. The form contains various fields for document registration, including '發文日期' (1031118), '發文字號' (北市文化發), '文別' (21-請), '主旨' (檢陳本校103年度「彭博慈善基金會Global Scholars全球網略教育計畫」資本門核銷憑證, 請 鑑核。), '分發機關' (0103), '附件說明' (5-不適用電子交換(受文者為民眾, 附件實體或須核章者、密件、上行簽、人令、公告、鑑送)), and '電子化會議' (是). The '新增' button is located at the bottom of the form, next to other buttons like '複製', '刪除', '修正完成', '確認送發', '清除', '離開', and '提示輸入位置'.

9、最上方公文清單多一筆資料

The screenshot shows the same '送件文登記' form as in the previous image, but with an additional entry in the '公文清單' (Document List) at the top. The new entry is highlighted in blue and contains the following information: '10330344500', '檢陳本校103年度「彭博慈善基金會Global Scholars全球網略教育計畫」資本門核銷憑證, 請 鑑核。', and '10330344500'. The red arrow points to this new entry. The rest of the form and the '新增' button are visible in the background.

10、點選下方修正完成



11、點選下方確認送發→顯示辦理天數→完成

