



臺北市立大學
UNIVERSITY OF TAIPEI

臺北市立大學推動新公文系統上線 —核稿人員(含單位主管)

校內教育訓練

1070716-1070718

核稿人員(含單位主管)

- (一)系統介面及功能簡介
- (二)線簽公文陳核待核判
- (三)線簽公文受會待核判
- (四)公文複閱
- (五)表單核閱

系統公告

學校新公文系統一鍵環境設定軟體，請依電腦作業系統版本下載執行
系統公告>1070711公文製作郵遞區號自動取得之機制已經恢復
7月訓練授課大綱(含.pdf及.pptx)-承辦人、檔案管理、核稿主管
有關職務角色【單位主管】與【承辦人】，請勿一人在同單位同時設定兩者
[研考會公告] 有關案件別處理方式
學校新公文上線懶人包(正式環境建置中，預計6/25前完成，將更新公告)，客服請打8585
有關系統預設流程設定說明
有關系統管理者【職務單位】與【職務角色】設定規則
機關新公文上線懶人包，客服請打8585

| | | | | | |
|----------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------|
| 待核批公文 9 副局長B-核稿主管 | 待核批表單 0 副局長B-核稿主管 | 待補簽公文 2 副局長B-核稿主管 | 待複閱公文 0 副局長B-核稿主管 | 待簽收訊息 41 副局長B-核稿主管 | 追蹤案件 0 副局長B-核稿主管 |
| 機關到期前1日 28 副局長B-核稿主管 | 機關已逾期 463 副局長B-核稿主管 | 機關未結案 666 副局長B-核稿主管 | 機關內案管未結案 33 副局長B-核稿主管 | 公布欄訊息 0 副局長B-核稿主管 | |

左上方：
系統名稱

左方：

1. 流程處理
2. 公文管理
3. 公文製作
4. 共通性作業

中間：

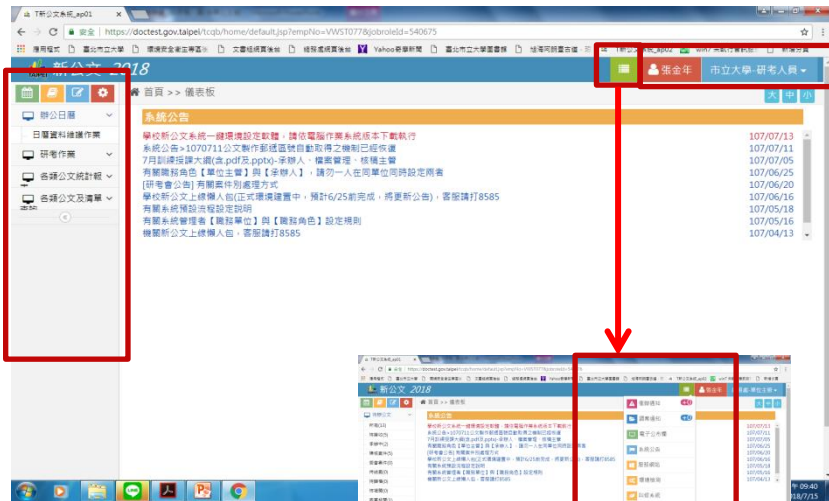
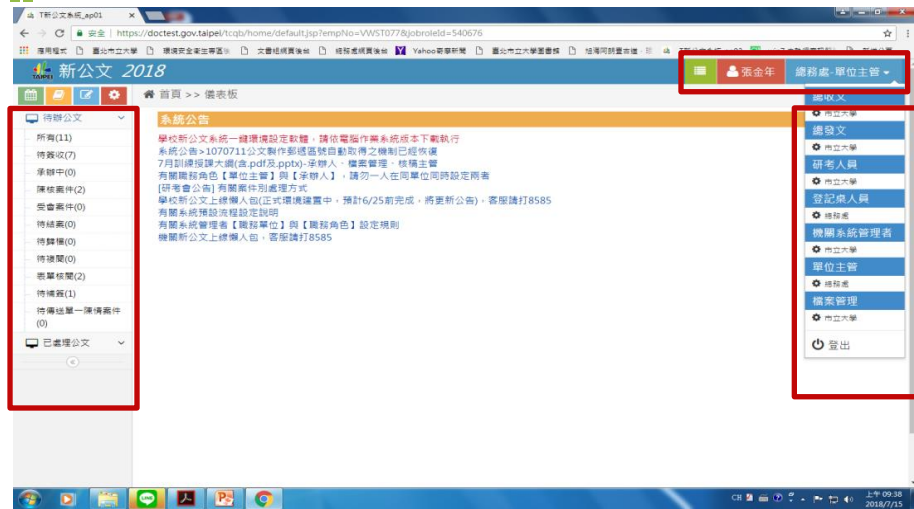
1. 首頁-目前位置
2. 系統公告
3. 儀表板(測試版尚未提供)

右上方：

1. 更多相關資訊
2. 使用者姓名
3. 單位名稱
4. 職務角色

右方：

字型大小



1. 更多相關資訊
2. 使用者姓名
3. 單位名稱
4. 職務角色

1. 確認職務角色
2. 職務角色不同，顯示待處理資料各異

來文待核判總流程說明

- 1.來文→簽收→線上陳核→送陳會
- 2.來文→簽收→線上陳核→決行
- 3.來文→簽收→線上陳核→退文

待簽收：簽收、退文

待核判(陳核案件)：線上陳核、送陳會、決行、退文、流程清單、複閱清單

核稿人員(含單位主管)

(二) 線簽公文陳核待核判-2

新公文 2018

單位主管 >> 待辦公文 >> 待簽收

| 序號 | 文號 | 狀態 | 公文文號 | 收文時間 | 主旨摘要 | 承辦人 | 規辦日期 | 流程 |
|----|---------|---------|----------------|--------------------|---|-----|-----------|----|
| 1 | 待核(待簽收) | 待簽收 | VWAA1073000099 | 107/06/29 14:25:07 | 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。 | 邱麗蓉 | 107/07/09 | 流程 |
| 2 | 待核(待簽收) | 待核(待簽收) | VWAA1073000073 | 107/06/29 14:24:32 | 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。 | 謝宜馨 | 107/07/09 | 流程 |
| 3 | 待核(待簽收) | 待核(待簽收) | VWAA1073000074 | 107/06/29 14:24:33 | 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。 | 許秀玲 | 107/07/09 | 流程 |
| 4 | 待核(待簽收) | 待核(待簽收) | VWAA1073000112 | 107/07/08 18:26:38 | 「教育部學產基金補助培訓具特殊專長弱勢學生實施要點」第2點、第4點、第5點，業經本部於中華民國107... | 謝宜馨 | 107/07/16 | 流程 |
| 5 | 待核(待簽收) | 待核(待簽收) | VWAA1073000112 | 107/07/08 18:26:38 | 逕別變更申請，「教育部學產基金補助培訓具特殊專長弱勢學生實施要點」第2點、第4點、第5點，業經本部於... | 謝宜馨 | 107/07/16 | 流程 |
| 6 | 待核(待簽收) | 待核(待簽收) | VWAA1073000113 | 107/07/08 19:48:28 | 展期申請-希爾費收違反職業安全衛生設施規則第324條之3第1項規定經通知限期改善，屆期未改善，請於1... | 謝宜馨 | 107/07/30 | 流程 |

新公文 2018

單位主管 >> 待辦公文 >> 待核案件

| 序號 | 文號 | 狀態 | 公文文號 | 收文時間 | 主旨摘要 | 承辦人 | 規辦日期 | 流程 |
|----|---------|---------|----------------|--------------------|-------------------------------|-----|-----------|----|
| 1 | 待核(待簽收) | 待核(待簽收) | VWAA1073000097 | 107/06/29 14:23:06 | 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。 | 謝宜馨 | 107/07/09 | 流程 |
| 2 | 待核(待簽收) | 待核(待簽收) | VWAA1073000097 | 107/06/29 14:25:04 | 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。 | 謝宜馨 | 107/07/09 | 流程 |
| 3 | 待核(待簽收) | 待核(待簽收) | VWAA1073000096 | 107/06/29 14:25:03 | 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。 | 邱麗蓉 | 107/07/09 | 流程 |
| 4 | 待核(待簽收) | 待核(待簽收) | VWAA1073000108 | 107/07/08 15:30:43 | 107年度第4次整頓清理小組會議 | 許麗琪 | 107/07/13 | 流程 |

- 待辦案件→
待簽收
1. 單筆或多筆皆可勾選，按「簽收」。
 2. 簽收後的公文會自動開啟線上簽核畫面。
 3. 按「線」字或勾選文號後按「線上陳核」進入線上簽核畫面。

核稿人員(含單位主管)

(二) 線簽公文陳核待核判-3

The screenshot displays the DocTest system interface. The main content area shows a document titled '行政院 函' (Executive Yuan Memo) with details such as the address (10058 Taipei City Zhongzheng District Zhongxiao East Road 1st Section 1st Building), contact person (Chen Yihong), and email (abc@eyemail.gov.tw). The document is dated 106-09-14 and is addressed to the Taipei City Government. The main body of the document discusses the implementation of a verification operation plan and the appointment of personnel for verification.

The interface includes a sidebar on the left with a list of documents and a sidebar on the right titled '我的意見' (My Opinion). The sidebar on the right contains buttons for '決行' (Execute), '陳會' (Present Meeting), '退回' (Return), and '變更流程' (Change Process). It also includes a section for '意見彙整' (Opinion Consolidation) with buttons for '承辦' (Handle), '會辦' (Attend), and '核決' (Decide). The bottom of the interface features a navigation bar with buttons for '來文' (Incoming Document), '100%' (Zoom), and '意見欄開/關' (Opinion Bar Open/Close).

各流程點
版本資訊
(開/關)

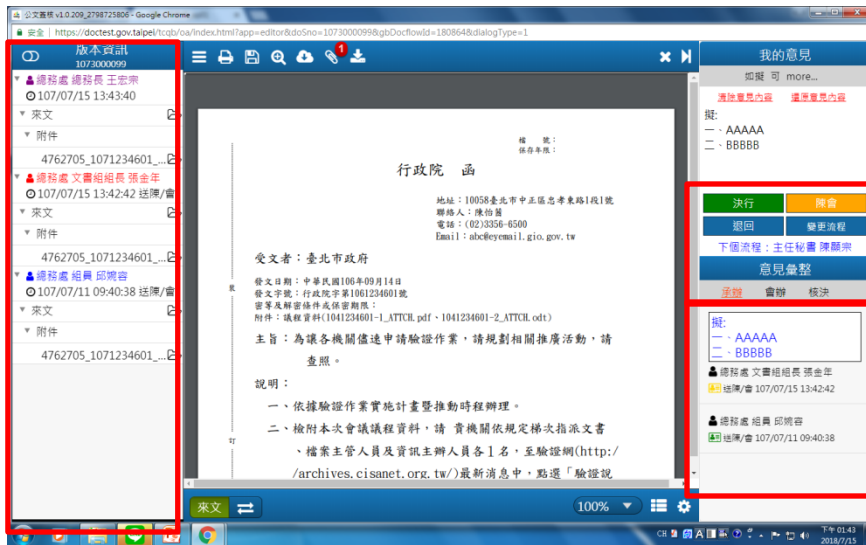
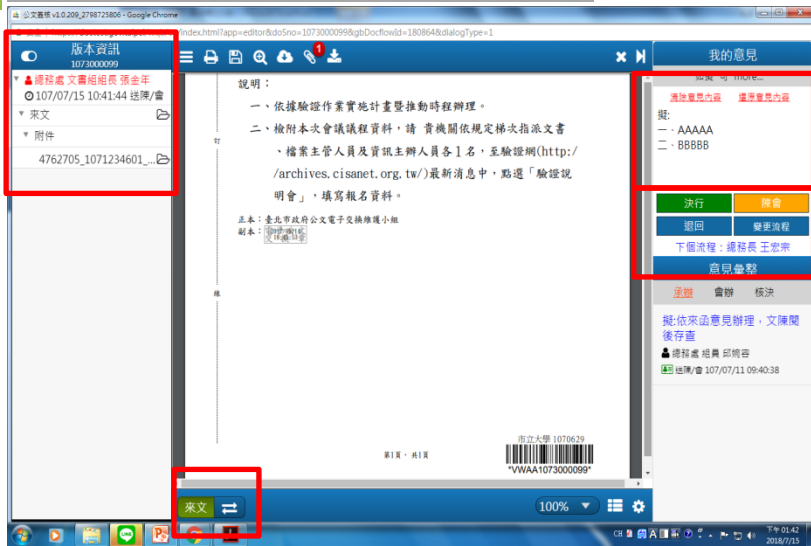
來文/
簽稿清
單|換
位/刪
除

| | |
|----------|---------|
| 版本資訊開/關。 | 刪除。 |
| 存檔。 | 凸排。 |
| 附件。 | 縮排。 |
| 列印。 | 螢光筆。 |
| 欄位。 | 手寫筆。 |
| 復原。 | 便利貼。 |
| 符號。 | 並列。 |
| 數字。 | 更多功能。 |
| 關閉。 | 意見欄開/關。 |

頁寬文
稿縮放|
模式|儲
存時間
設定

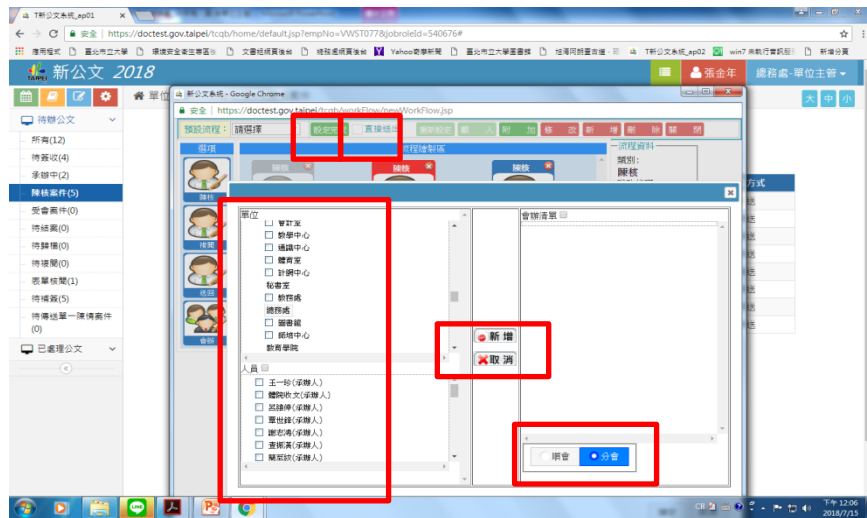
上:我的意見(含
常用詞彙)
中:功能按鈕及下
一關
下:意見彙整

核稿人員(含單位主管) (二) 線簽公文陳核待核判-4



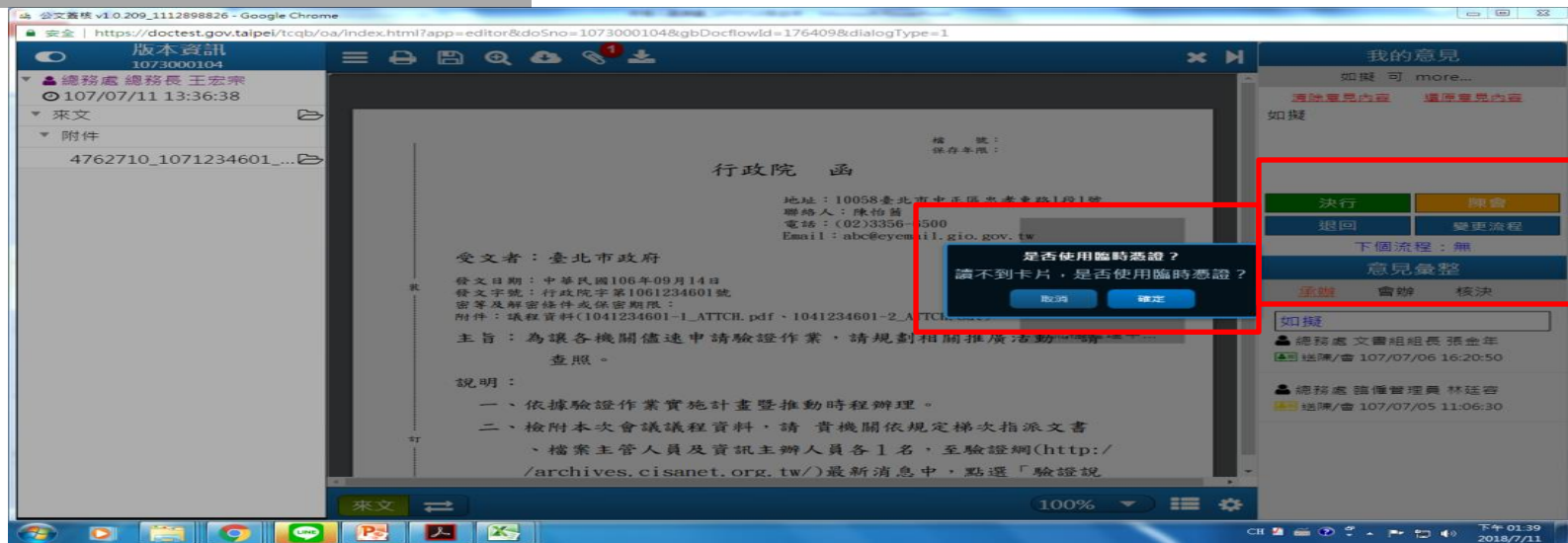
1. 線簽來文可於右方「我的意見」輸入文字。
2. 版本資訊開啟顯示各流程資料，亦可關閉。

1. 確認下個流程，按變更流程，可調整流程清單
2. 流程中的各簽辦意見，都顯示在「意見彙整」。

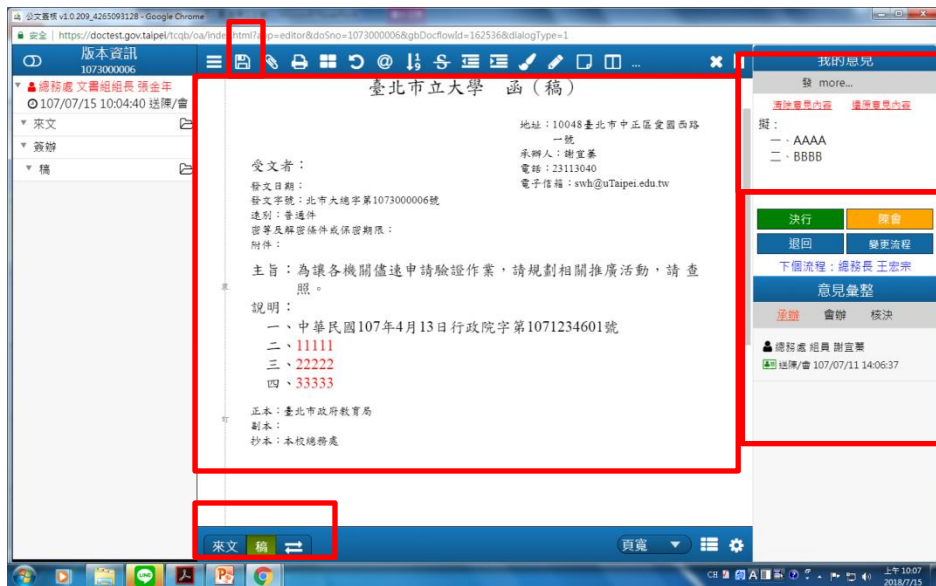
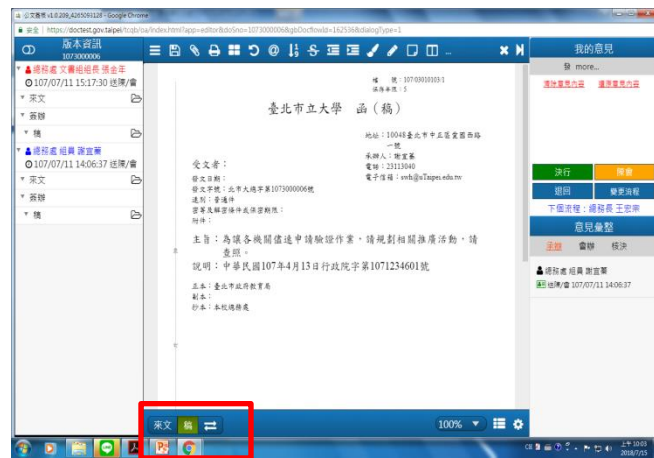


1. 先於流程繪製區點選插入點（即讓人員框框變紅色），再於左邊選項區點選功能，使用拖曳的方式拉至中間的流程繪製區。
2. 勾選欲陳核的處室或人員，按「新增」即加入右邊的陳核清單，選擇順會或分會，再點選「確定」。
3. 點選「設定完成」，依設定是否直接送出（☐直接送出打V或空白）。

核稿人員(含單位主管) (二) 線簽公文陳核待核判-6



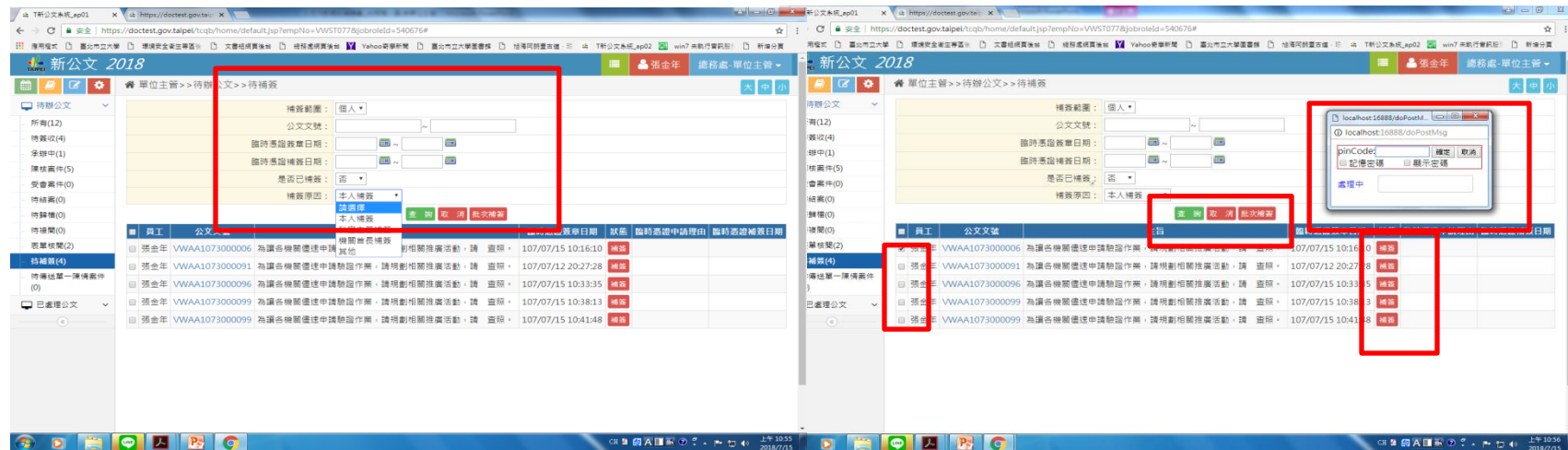
1. 送陳會、決行、退文、變更流程皆需進行自然人憑證簽章，系統會判斷是否有讀取到憑證。
2. 可使用臨時憑證，再行補簽。
3. 勾選「記憶密碼」，則下一筆公文開始即可免輸入PIN碼。
4. 新公文系統取消拖拉擬真印章，且多文稿不需逐一簽章。



1. 創線簽/稿可修改內容，系統會以不同顏色記錄，更改後按「儲存」。
2. 內容修改完成後，右方「我的意見」可做輸入。
3. 送陳會前，確認送陳對象，如需異動，可按變更流程。

核稿人員(含單位主管)

(二) 線簽公文陳核待核判-8



查詢

1. 補簽範圍：個人、科室
2. 公文文號
3. 臨時憑證簽章日期
4. 臨時憑證補簽日期
5. 是否已補簽
6. 補簽原因：本人、科室主管、機關首長、其他

1. 逐筆補簽
2. 批次補簽

核稿人員(含單位主管) (三) 線簽公文受會待核判-1

新公文 2018

單位主管 >> 待辦公文 >> 待簽收

公文文號

待簽收(5)

| 序號 | 簽核 | 收文 | 狀態 | 公文文號 | 收文時間 | 主旨摘要 | 承辦人 | 期限日期 | 流程 |
|----|----|----|-------------|----------------|--------------------|---|-----|-----------|----|
| 1 | 錄 | 錄 | 陳核(待簽收) | VWAA1073000073 | 107/06/29 14:24:32 | 為議各機關處申請勸導作業，請規劃相關推廣活動，請 查照。 | 謝宜賢 | 107/07/09 | 流程 |
| 2 | 錄 | 錄 | 會辦(待簽收) | VWAA1073000074 | 107/06/29 14:24:33 | 為議各機關處申請勸導作業，請規劃相關推廣活動，請 查照。 | 許秀玲 | 107/07/09 | 流程 |
| 3 | 錄 | 錄 | 陳核(待簽收) | VWAA1073000112 | 107/07/08 18:26:38 | 「教育部學業基金補助培訓特教專長弱勢學生實施要點」第2點、第4點、第5點，業經本部於中華民國107... | 謝宜賢 | 107/07/16 | 流程 |
| 4 | 錄 | 錄 | 達別變更申請(待簽收) | VWAA1073000112 | 107/07/08 18:26:38 | 達別變更申請，「教育部學業基金補助培訓特教專長弱勢學生實施要點」第2點、第4點、第5點，業經本部於... | 謝宜賢 | 107/07/16 | 流程 |
| 5 | 錄 | 錄 | 展期申請(待簽收) | VWAA1073000113 | 107/07/08 19:48:28 | 展期申請，有關貴校違反職業安全衛生設施規則第324條之3第1項規定經通知限期改善，屆期未改善，請於1... | 謝宜賢 | 107/07/30 | 流程 |

新公文 2018

單位主管 >> 待辦公文 >> 待簽收

公文文號

待簽收(5)

| 序號 | 簽核 | 收文 | 狀態 | 公文文號 | 收文時間 | 主旨摘要 | 承辦人 | 期限日期 | 流程 |
|----|----|----|-----------|----------------|--------------------|---|-----|-----------|----|
| 1 | 錄 | 錄 | 陳核(待簽收) | VWAA1073000082 | 107/06/29 14:24:44 | 為議各機關處申請勸導作業，請規劃相關推廣活動，請 查照。 | 張金生 | 107/07/09 | 流程 |
| 2 | 錄 | 錄 | 陳核(待簽收) | VWAA1073000018 | 107/06/29 16:23:21 | 為議各機關處申請勸導作業，請規劃相關推廣活動，請 查照。 | 邱曉蓉 | 107/07/09 | 流程 |
| 3 | 錄 | 錄 | 會文陳核(待簽收) | VWAA1073000074 | 107/06/29 14:24:33 | 為議各機關處申請勸導作業，請規劃相關推廣活動，請 查照。 | 許秀玲 | 107/07/09 | 流程 |
| 4 | 錄 | 錄 | 展期申請(待簽收) | VWAA1073000004 | 107/06/29 14:23:04 | 展期申請，有關貴校違反職業安全衛生設施規則第324條之3第1項規定經通知限期改善，請於1... | 許宜賢 | 107/07/17 | 流程 |
| 5 | 錄 | 錄 | 陳核(待簽收) | VWAA1073000116 | 107/07/11 14:31:31 | 為議經本校7月份節能減低績效案，查請核示。 | 邱曉蓉 | 107/07/19 | 流程 |

核稿人員(含單位主管)

(三) 線簽公文受會待核判-2

版本資訊
1073000074

總務處 文書組組長 張金年
107/07/15 12:43:57 送陳/會

來文

附件
4762680_1071234601_...

簽辦

簽

參考附件
公文展期申請.jpg

會辦

市立大學

總務處

發 於 教務處

107年7月11日

主旨：為讓本校儘速申請驗證作業，擬配合辦理相關推廣活動，請核示。

說明：依中華民國107年4月13日行政院字第1071234601號疑辦：奉核後，通知各單位協助辦理。

啟陳

權 號：107/03580202/1
保存年限：30

我的意見

如擬 可 more...

選除意見內容 還原意見內容

擬：AAAAAA

變更流程 會畢

下個流程：事務組組長 徐一仁

意見彙整

承辦 會辦 核決

如擬

教務處 教務長 鄭玉卿
送陳/會 107/07/15 12:21:53

如擬

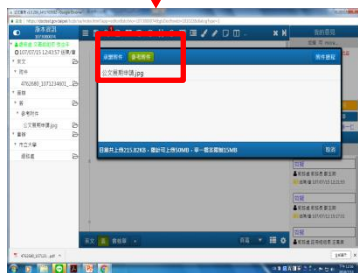
教務處 教務長 鄭玉卿
送陳/會 107/07/11 15:17:31

如擬

教務處 註冊組組長 王鳳美
送陳/會 107/07/11 15:15:09

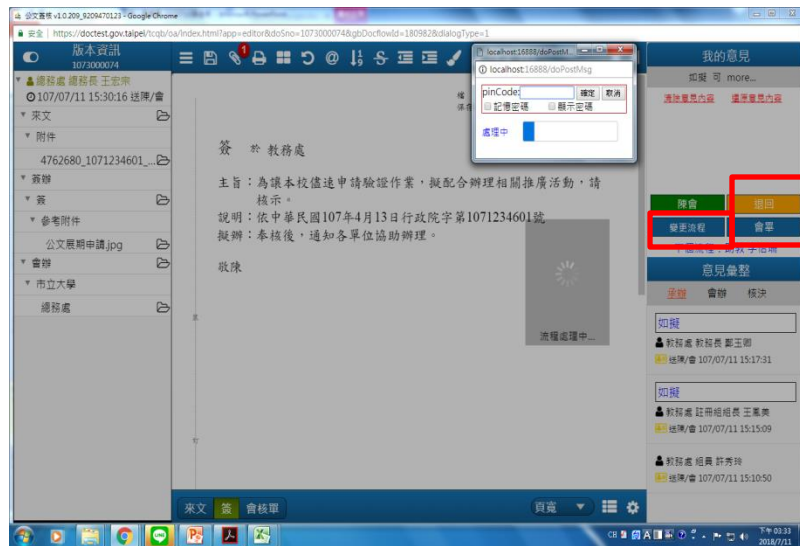
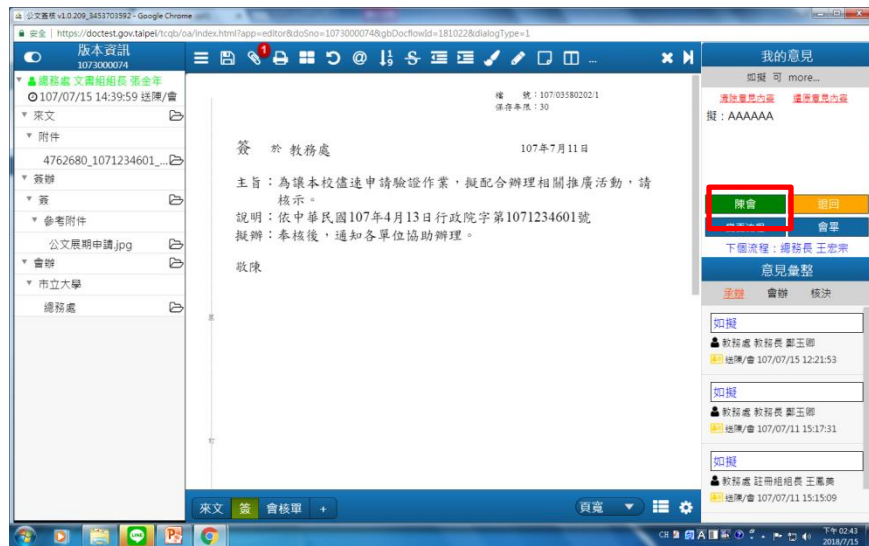
簽核單

各流程資訊



會核單綜整
會核單(各機關單位)

1. 會辦意見可於「我的意見」輸入
2. 會辦意見彙整

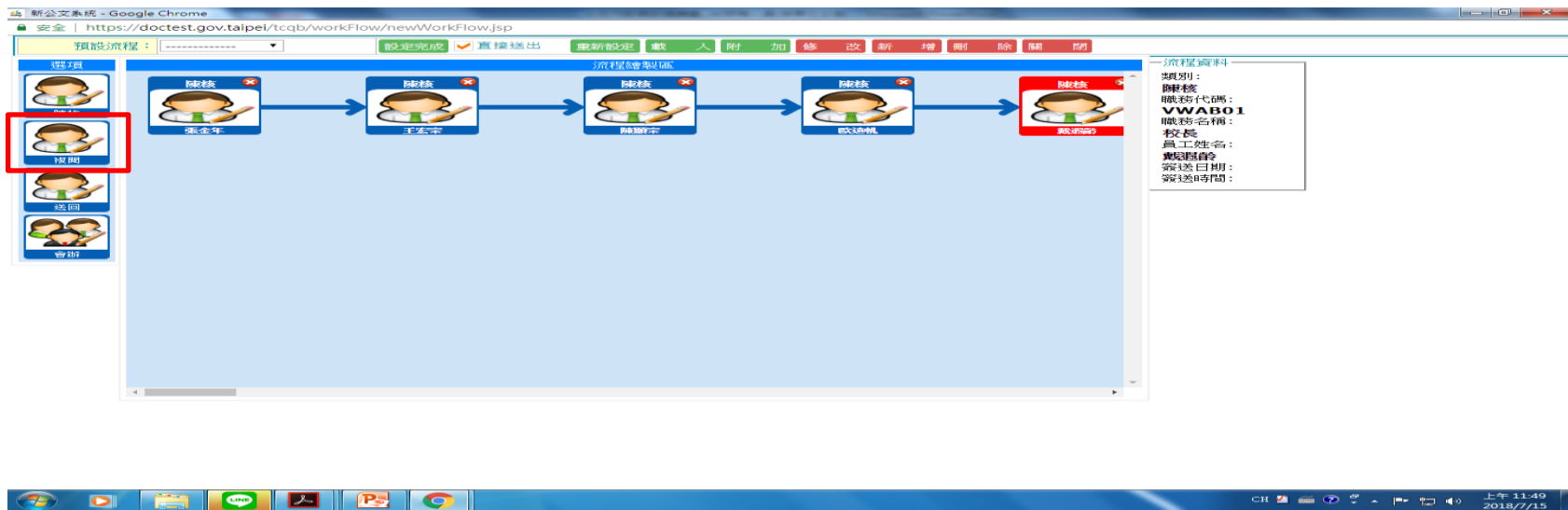


受會待核判

1. 受會來文→簽收→陳會
2. 受會來文→簽收→會畢
3. 受會來文→簽收→退回

送陳會或會畢前，確認陳會對象，如需異動，可按變更流程。

(四) 公文複閱



1. 決行後回到承辦人，由承辦人設定複閱清單。
2. 線上簽核案件提供同步複閱，紙本陳核案件仍需逐關複閱。
3. 舊系統複閱需等待各層長官點選複閱完畢，才回到承辦人。

新公文系統 ap01

https://doctest.gov.taipei/tcqb/home/default.jsp?empNo=VWST0778&jobroleId=540676#

應用程式 臺北市立大學 環境安全衛生專區 文書結構管理後台 財務處理管理後台 Yahoo奇摩新聞 臺北市立大學圖書館 旭海阿諾雲吉樓 新公文系統 ap02 win7 系統行資訊 新增分頁

新公文 2018

單位主管 >> 待辦公文 >> 待簽收

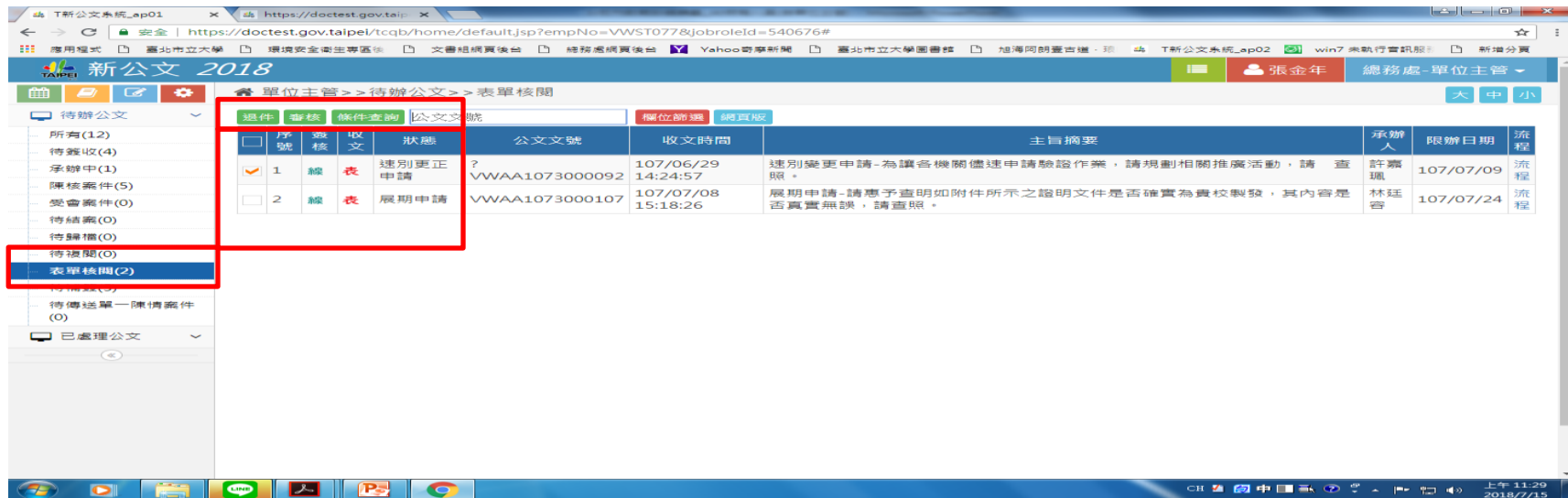
| 待辦公文 | 序號 | 簽核 | 收文 | 狀態 | 公文文號 | 收文時間 | 主旨摘要 | 承辦人 | 限辦日期 | 流程 |
|--------------|----|----|----|-------------|----------------|--------------------|---|-----|-----------|----|
| 所有(11) | | | | | | | | | | |
| 待簽收(9) | | | | | | | | | | |
| 陳核案件(0) | | | | | | | | | | |
| 陳核案件(2) | | | | | | | | | | |
| 簽會案件(0) | | | | | | | | | | |
| 待結案(0) | | | | | | | | | | |
| 待歸檔(0) | | | | | | | | | | |
| 待複閱(0) | | | | | | | | | | |
| 表單核閱(0) | | | | | | | | | | |
| 待補簽(1) | | | | | | | | | | |
| 待傳送單一陳情案件(0) | | | | | | | | | | |
| 已處理公文 | | | | | | | | | | |
| | 1 | 線 | 表 | 速別更正申請(待簽收) | VWAA1073000092 | 107/06/29 14:24:57 | 速別變更申請-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。 | 許嘉瑤 | 107/07/09 | 流程 |
| | 2 | 線 | 表 | 陳核(待簽收) | VWAA1073000099 | 107/06/29 14:25:07 | 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。 | 邱婉蓉 | 107/07/09 | 流程 |
| | 3 | 線 | 表 | 陳核(待簽收) | VWAA1073000097 | 107/06/29 14:25:04 | 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。 | 謝宣業 | 107/07/09 | 流程 |
| | 4 | 線 | 表 | 陳核(待簽收) | VWAA1073000096 | 107/06/29 14:25:03 | 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。 | 邱婉蓉 | 107/07/09 | 流程 |
| | 5 | 線 | 表 | 陳核(待簽收) | VWAA1073000073 | 107/06/29 14:24:32 | 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。 | 謝宣業 | 107/07/09 | 流程 |
| | 6 | 線 | 表 | 陳核(待簽收) | VWAA1073000112 | 107/07/08 18:26:38 | 「教育部學產基金補助培訓員特殊專長弱勢學生實施要點」第2點、第4點、第5點,業經本部於中華民國107... | 謝宣業 | 107/07/16 | 流程 |
| | 7 | 線 | 表 | 速別更正申請(待簽收) | VWAA1073000112 | 107/07/08 18:26:38 | 速別變更申請-「教育部學產基金補助培訓員特殊專長弱勢學生實施要點」第2點、第4點、第5點,業經本部於... | 謝宣業 | 107/07/16 | 流程 |
| | 8 | 線 | 表 | 展期申請(待簽收) | VWAA1073000107 | 107/07/08 15:18:26 | 展期申請-請惠予查明如附件所示之證明文件是否確實為貴校製發,其內容是否真實無誤,請查照。 | 林廷蓉 | 107/07/24 | 流程 |

下午 04:59 2018/7/13

總流程說明
表單→簽收
→審核

簽收

1. 選左邊工具列之「待辦案件」→「待簽收」。
2. 勾選該公文(多筆或單筆皆可)後,按「簽收」。



總流程說明

表單→簽收

→審核

審核

1.選左邊工具列之「待辦案件」→「表單核閱」。

2.勾選要審核的公文(單筆)後, 按「審核」。

3.不審核的公文, 可退件。

新公文 2018

單位主管 > 待辦公文 > 表單核閱

公文文號: VVAA1073000004

審核時間: []

審核意見: []

送下一關審核 核准 不核准 取消

| 職務名稱 | 人員姓名 | 傳送方式 |
|-------|------|------|
| 組員 | 許嘉瑞 | 順送 |
| 文書組組長 | 張金年 | 順送 |
| 總務長 | 王宏宗 | 順送 |

展期申請

公文文號: VVAA1073000000

限辦日期: 1070709

新限辦日期: 1070717

公文性質: 一般公文

展期次數: 0

展期理由: 展期次數是否超過30日

申請日期: 1070709

審核

- 3.填寫審核意見或空白，按「核准」或「不核准」。
- 4.若非流程的最後一關，則按「送下一關審核」。