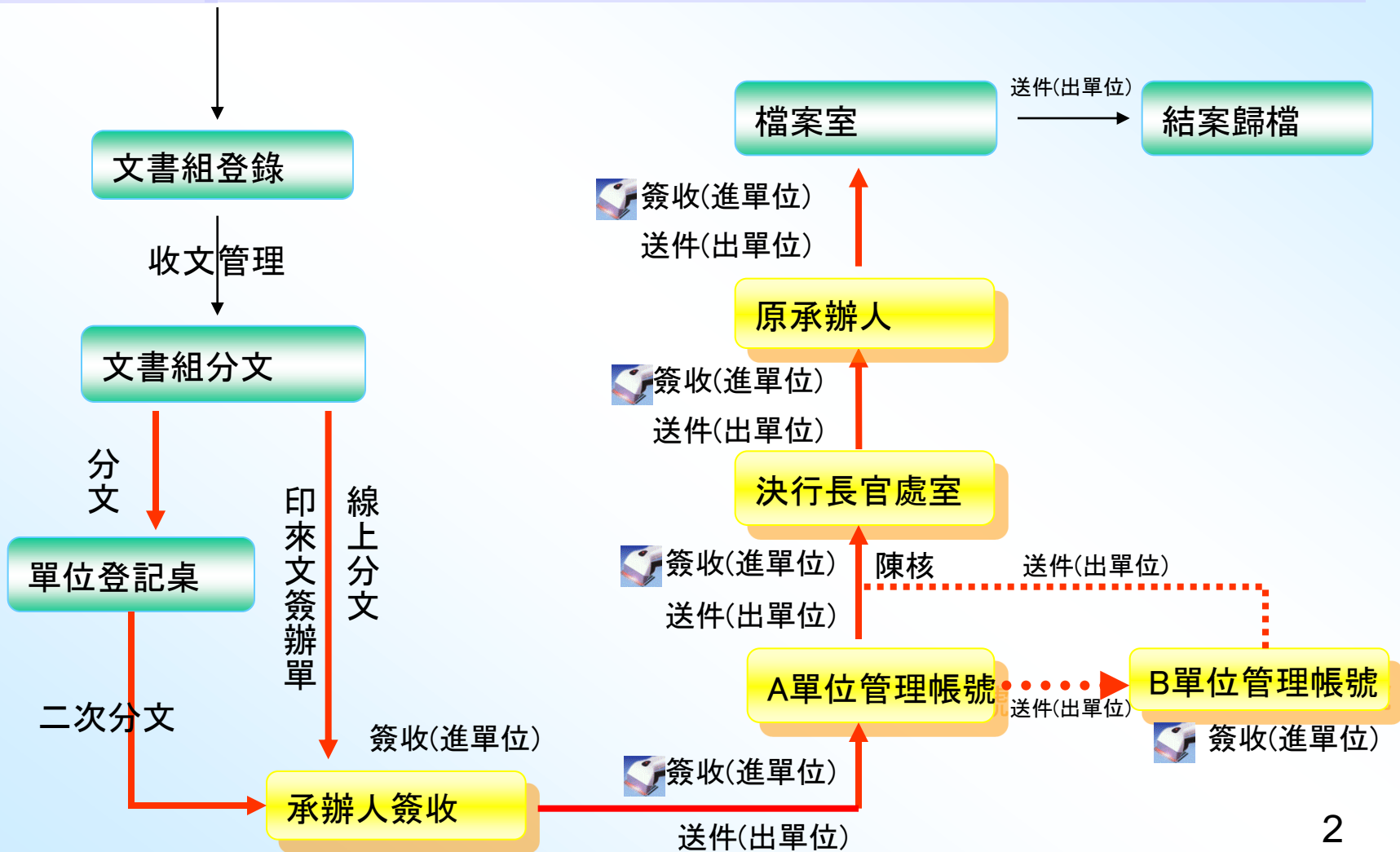


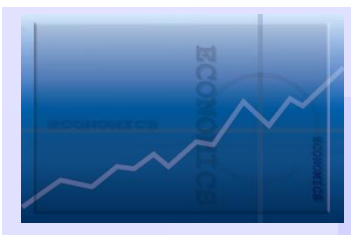
明新科技大學

公文系統操作
與公文製作

外來公文簽辦流程：

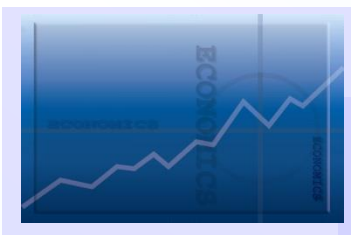
電子公文交換系統 收文& 紙本收文





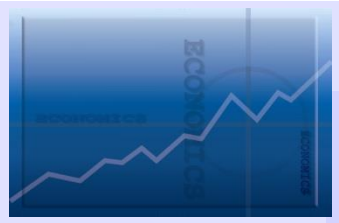
公文創稿流程





公文創簽流程





函（稿）

■ 函(稿)

- 上級機關對所屬下級機關有所指示、交辦、批復時。
- 下級機關對上級機關有所請求或報告時。
- 同級機關或不相隸屬機關間行文。

函(稿)部分主要工作為：創稿、設定流程、列印公文簽核流程表及遞送公文。

單位公告
NEWS

單位介紹
ABOUT

成員介紹
EMPLOYEES

下載專區
DOWNLOADS

單位剪影
PHOTOS

相關連結
LINKS

下/載/專/區
DOWNLOADS

公文橫式書寫

信封橫式書寫參考格式
範例

用印核示單

郵件寄發登記表

油印申請單

證書格式

公文調卷單

函、稿、通知等

各單位發文代字表


傳真、打字



電子公文系統安裝步驟

● 電子公文系統安裝步驟

○ 電子公文系統安裝步驟

 [電子公文系統安裝步驟\(35K\)](#)

2007/5/23



我的文件



!!



新光證券網路
下單



我的電腦



2300 列表驅
動



捷徑 - MyIE



網路上的芳鄰



Gom8 Soft



KMPlayer



資源回收筒



漢龍電子公文
製作



Film4Free



Internet
Explorer



SKISIECHECK



Sharpdesk



TAMPCheck



總收發管理系
統



新光證券富貴
角7號網路

YamiiFlow電子公文一流程簽核子系統3.1.4

系統登入

登入帳號：

登入密碼：

登入系統 放棄登入

歡迎您使用YamiiFlow電子公文系統
當結束作業時，請務必點選【登出系統】選項進行登出作業以避免錯誤
本系統適用於 Internet Explorer 5.x 以

明新科技大學

電子公文自動化管理系統

STRENGTHEN THE OFFICIAL DOCUMENT AND DEAL WITH EFFICIENCY.

文書組單位

9月 民國 98年 10月 11月

日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

新增98年10月1日訊息：

最新消息 What's NEW

- [2009/6/12 11:22:20]

大學校院通訊一覽表

提供各單位發文時，大學校院通訊地址一覽表，請各位多加利用。

<http://reg.aca.ntu.edu.tw/college/search/addr.asp>

- [2009/5/25 8:45:11]

發文創稿注意事項

各單位發外部公文時，請務必將受文者單位"全銜名稱"詳列，填寫"郵遞區號"及"地址"請加以確認，以免遭退件，謝謝合作。

- [2007/5/17 16:53:11]

敬請利用教育部機關群組全銜查詢系統

請各單位承辦人員發文時，受文單位皆需冠以全銜名稱，敬請利用教育部機關群組全銜查詢系統查詢：

<http://140.111.34.65/309000000E/index.jsp?id=ggn&ggnType=edoc&type=orgInput>

公文簽核

收件區(24) 公文製作 公文暫存(0) 公文追蹤(5) 公文經手(9) 預設流程

資料查詢

收發作業

個人設定

登出系統

明新科技大學

文書組單位

電子公文自動化管理系統

STRENGTHEN THE OFFICIAL DOCUMENT AND DEAL WITH EFFICIENT

公文簽核

收件匣(21)

公文製作

公文暫存(0)

公文追蹤(5)

公文經手(9)

預設流程

資料查詢

簽

承辦人員就職掌事項，對上級有所陳述、請示、建議時使用。

函

上下級機關有所指示、交辦、批復、請求或報告時。

書 函

代替過去之便函、備忘錄、簡便行文表，其性質不如函之正式性。

公 告

向公眾或特定之對象宣布週知時使用。

令

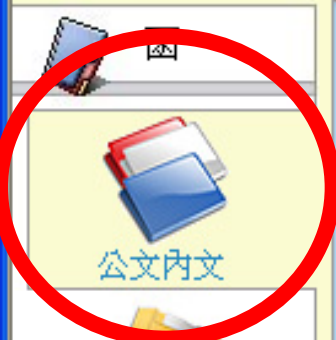
公布法律、發布法規命令及人事命令時使用。

開會通知單

召集會議時使用

陳玟良

公文內文



公文內文



電子附件



公文流程



併案

簽核狀態 撰稿日期

文稿類別 發文機關

密等 解密條件

速別 創稿

收文文號 受文者

發文字號 字第 號

分類號 年

正本

副本

決行層次 建請 層決行

附件

主旨

標點符號: 常用詞彙:

公文列印

儲存

關閉



公文內文

簽核狀態	電子簽核	撰稿日期	99-03-24 10:44
文稿類別	電子簽核	發文機關	明新科技大學
密等	普通	解密條件	
速別	普通件	創稿	文書組-陳玟良
收文文號		受文者	如正、副本單位
發文字號		字第	號
分類號	99 年		
正本	<input type="text"/> <input type="button" value="輸入關鍵字"/>		
副本	<input type="text"/> <input type="button" value="輸入關鍵字"/>		
決行層次	建請	層決行	
附件	<input type="text"/>		



公文內文

簽核狀態 撰稿日期

文稿類別 發文機關

密等 解密條件

速別 創稿

收文文號 受文者

發文字號 字第 號

分類號 年

正本

副本

決行層次 建請 層決行

附件

公文內文

簽核狀態 撰稿日期

文稿類別 發文機關

密等 解密條件

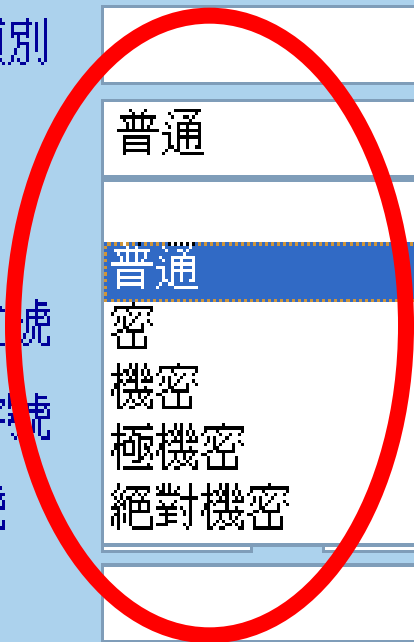
速別 創稿

收文文號 受文者

發文字號 字第

分類號

正本



副本

決行層次 建請 層決行

附件



公文內文

簽核狀態 撰稿日期

文稿類別 發文機關

密等 解密條件

速別 創稿

收文文號 受文者

發文字號 字第

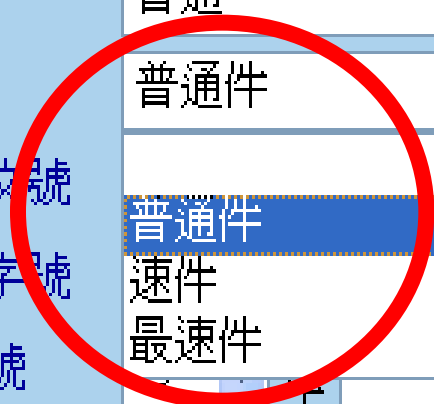
分類號

正本

副本

決行層次 建請 層決行

附件





公文內文

簽核狀態

撰稿日期

文稿類別

發文機關

密等

解密條件

速別

創稿

收文文號

受文者

發文字號

字第

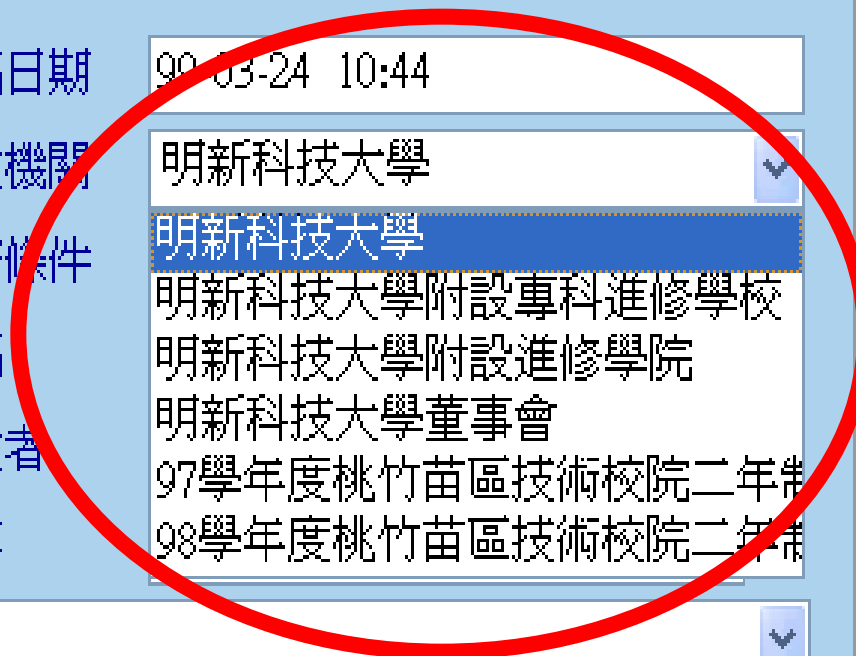
分類號 年

正本

副本

決行層次 層決行

附件



- 明新科技大學
- 明新科技大學
- 明新科技大學附設專科進修學校
- 明新科技大學附設進修學院
- 明新科技大學董事會
- 97學年度桃竹苗區技術校院二年制
- 98學年度桃竹苗區技術校院二年制



簽核狀態 撰稿日期

文稿類別 發文機關

密等 解密條件

速別 創稿

收文文號 受文者

發文字號 字第 號

分類號 年

正本

副本

決行層次 層決行

附件

主旨



- 家
- 內部單位
- 紙本機關
- 電子機關
 - 法務部調查局新竹縣調查站
 - 法務部調查局新竹縣調查站XMI
 - 法務部調查局新竹縣調查站XMI
 - 財政部臺灣省北區國稅局新竹縣
 - 財政部臺灣省北區國稅局新竹縣
 - 新竹縣五峰鄉五峰國民小學
 - 新竹縣五峰鄉公所
 - 新竹縣五峰鄉戶政事務所
 - 新竹縣五峰鄉戶政事務所XML5
 - 新竹縣五峰鄉民代表會
 - 新竹縣五峰鄉花園國民小學
 - 新竹縣五峰鄉桃山國民小學

選擇



移 除



- 新竹縣五峰鄉公所
- 新竹縣五峰鄉戶政事務所XML5
- 新竹縣五峰鄉民代表會

確 定

關 閉

附件

主旨

說明

簡、淺、明、確

辦法

敬會

聯絡人

陳玟良

聯絡電話

輸入關鍵字

電子信箱

傳真電話

標點符號：

常用詞彙：

公文列印

儲存

關閉

文書組

函

公文內文

電子附件

公文流程

併案

簽核狀態	電子簽核	撰稿日期	98-10-28 13:53
文稿類別		發文機關	明新科技大學
密等	普通	解密條件	
速別	普通件	創稿	文書組-文書組
收文文號		受文者	如正、副本單位
發文字號		字第	號
分類號	年		
正本	輸入關鍵字		
副本	輸入關鍵字		
決行層次	建請 層決行		
附件			
主旨			
標點符號		常用詞彙	

公文列印 儲 存 關 閉

明新科技大學 函 (稿)

地 址：30401 新竹縣新豐鄉新興路 1 號
承 辦 人：陳政良
電 話：(03)5593143-2420
傳 真：03-5595142
電子信箱：iamven@must.edu.tw

受文者：如正、副本單位

發文日期：
發文字號：
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：隨文

主旨：公告實施「明新科技大學印信章戳使用管理辦法」，請 查照。

說明：

- 一、旨揭辦法經民國 98 年 12 月 29 日行政會議通過。
- 二、檢附「明新科技大學印信章戳使用管理辦法」一份。

正本：本校一、二級單位
副本：本校總務處、文書組

校長 楊 ○ ○

會辦單位：

第 層決行

承辦單位

會辦單位

決 行



陳玟良

函

公文內文

電子附件

公文流程

併案

電子附件

檔案來源	(附件名稱)

開啓 刪除

檔案 1 檔案 2

檔案來源

※檔案來源控制在25字元 (中文字10字)，檔案需小於500k

附件名稱

※『附件名稱』勿以英文及數字為起首

標點符號： 常用詞彙：

公文列印 儲存 關閉

文書組

圖

公文內文

電子附件

公文流程

併案

公文流程

- [-] 附設專科進修學校
- [-] 附設進修學院
- [-] 研究發展處
- [-] 軍訓室
- [-] 校長室
 - [-] 校長室
- [-] 秘書室
- [-] 副校長室
- [-] 教務處
 - [-] 教務處

選擇預設流程 確定

傳送目的 串簽

簽核權限 可加簽 可修改內文

加 簽 減 簽 重新設定

流程	簽核名單	簽核單位	狀態	可加簽	可新增附件
[1關]	總務處單位	總務處	串簽	是	是
[2關]	教務處單位	教務處	串簽	是	是
[3關]	校長室單位	校長室	串簽	是	是

標點符號： 常用詞彙：

公文列印 **呈核(傳送)** 關 閉

明新科技大學

電子公文自動化管理系統

STRENGTHEN THE OFFICIAL DOCUMENT AND DEAL WITH EFFICIENCY.

文書組單位

9月 民國 98年 10月 11月

日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

新增98年10月1日訊息：

最新消息 What's NEW

● [2009/6/12 11:22:20]

大學校院通訊一覽表

提供各單位發文時，大學校院通訊地址一覽表，請各位多加利用。

<http://reg.aca.ntu.edu.tw/college/search/addr.asp>

● [2009/5/25 8:45:11]

發文創稿注意事項

各單位發外部公文時，請務必將受文者單位"全銜名稱"詳列，填寫"郵遞區號"及"地址"請加以確認，以免遭退件，謝謝合作。

● [2007/5/17 16:53:11]

敬請利用教育部機關群組全銜查詢系統

請各單位承辦人員發文時，受文單位皆需冠以全銜名稱，敬請利用教育部機關群組全銜查詢系統查詢：

<http://140.111.34.65/309000000E/index.jsp?id=ggn&ggnType=edoc&type=orgInput>

公文簽核

收件匣(21) 公文製作 公文新存(0) 公文追蹤(5) 公文經手(9) 預設流程

資料查詢

收發作業

個人設定

登出系統

電子公文自動化管理系統

STRENGTHEN THE OFFICIAL DOCUMENT AND DEAL WITH EFFICIENCY.

陳玟良組長



- 公文簽核
- 收件匣(63)
- 公文製作
- 公文暫存(0)
- 公文追蹤(38)
- 公文經手(25)
- 預設流程
- 資料查詢
- 收發作業
- 個人設定
- 登出系統

公文追蹤

複製	簽核狀態	類別	收發文號	主旨	寄件日期	目前流程
	電子簽核	創簽		差旅費申請	3-11 08:38	陳玟良
	電子簽核	創簽		文具用品費用核銷	2-03 16:17	陳玟良
	電子簽核	創簽		購買護貝機、護貝膠膜核銷	1-19 09:05	陳玟良
	電子簽核	創簽		職先明於98年9月8日請辭文書組	9-09 14:19	校長室
	電子簽核	創簽		職先明請辭文書組組長職務，因個	9-08 13:16	總務處
	電子簽核	創簽		專案郵費	6-08 09:40	會計室
	電子簽核	函		公佈本校公文檔案各單位分類號碼	5-26 15:42	校長室
	電子簽核	創簽		本校文書電子公文管理系統軟體維	1-14 08:52	會計室
					創稿文號：0981200864	
	電子簽核	創簽		擬訂本校文書電子公文管理系統暫	1-13 16:36	徐先明
	電子簽核	創簽		擬訂本校文書電子公文管理系統暫	1-13 16:03	徐先明
	電子簽核	創簽		核銷行政郵費(97年11月3日至	11-28 08:19	徐先明
	電子簽核	創簽		核銷行政郵費乙案	10-31 14:13	徐先明
	電子簽核	創簽		書組申請聘用專職約僱人員一名乙	10-24 16:56	徐先明

檔 號：

保存年限：

電子簽核

收發文號：

收發日期：

創稿文號：0992103002

簽 於 文書組 日期：中華民國99年03月11日

附 件：

主旨：差旅費申請

明新科技大學 公文簽核流程表

項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	陳玟良組長		文書組		99-03-11 08:38	創文
2	總務處單位		總務處	99-03-11 13:26	99-03-11 13:26	串簽
3	人事室單位		人事室	99-03-11 14:54	99-03-11 14:54	串簽
4	會計室單位		會計室	99-03-12 14:35	99-03-16 15:57	串簽
5	校長室單位		校長室	99-03-17 08:44	99-03-18 09:31	判行
6	陳玟良組長		文書組			擲回

明新科技大學 函 (稿)

地 址：30401 新竹縣新豐鄉新興路 1 號
承 辦 人：陳政良
電 話：(03)5593143-2420
傳 真：03-5595142
電子信箱：iamven@must.edu.tw

受文者：如正、副本單位

發文日期：
發文字號：
送別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：隨文

主旨：公告實施「明新科技大學印信章戳使用管理辦法」，請 查照。

說明：

- 一、旨揭辦法經民國 98 年 12 月 29 日行政會議通過。
- 二、檢附「明新科技大學印信章戳使用管理辦法」一份。

正本：本校一、二級單位
副本：本校總務處、文書組

校長 楊 ○ ○

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

會辦單位

決 行

組長陳政良

校長楊肇政 0118

總務長張光興

明新科技大學 函

地 址：30401 新竹縣新豐鄉新興路1號
承 辦 人：陳政良
電 話：(03)5593142-2420
傳 真：(03)5595142
電子信箱：iamven@must.edu.tw

受文者：如正、副本單位
發文日期：中華民國 99 年 1 月 18 日
發文字號：明政（總）字第 0990000101 號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：隨文

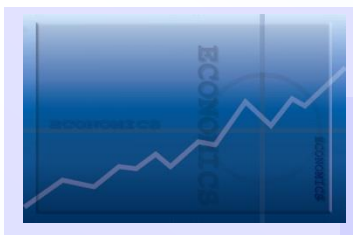
主旨：公告實施「明新科技大學印信章戳使用管理辦法」，請
查照。

說明：

- 一、旨揭辦法經民國 98 年 12 月 29 日行政會議通過。
- 二、檢附「明新科技大學印信章戳使用管理辦法」一份。

正本：本校一、二級單位
副本：本校總務處、文書組

校長楊肇政



Q & A