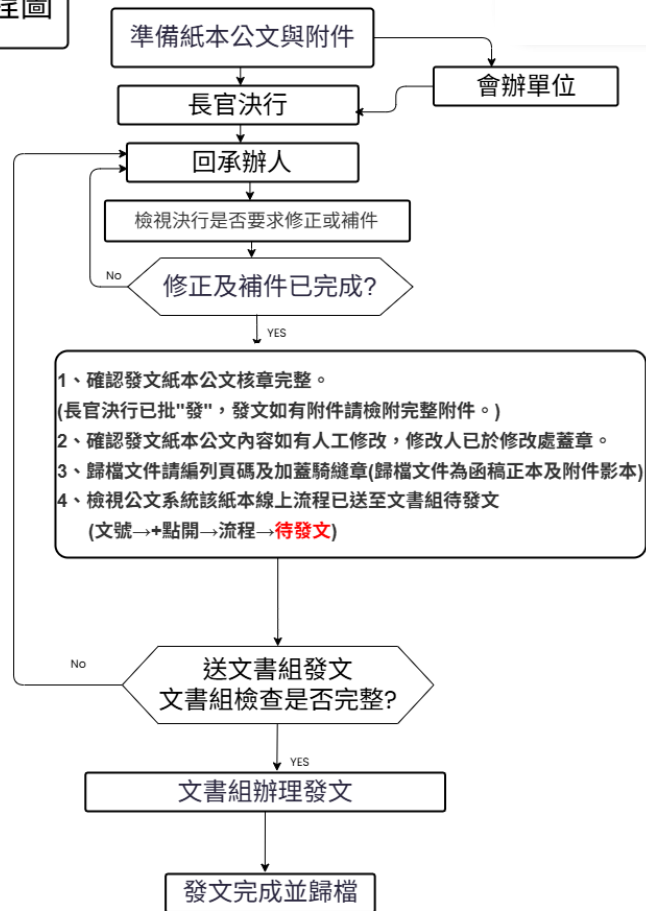


## 紙本公文陳核發文流程圖



如何檢視紙本線上流程

The screenshot shows the document management system interface. The top navigation bar includes a search icon, a plus sign, and a minus sign. The main content area displays the process flow for the document, with steps marked by green checkmarks and red X's. The '待發文' (Waiting for Issuance) step is highlighted with a red box. Below the flowchart, a table provides a detailed log of the document's history, including the unit, date, time, action, and recipient.

| 執行單位   | 時間              | 動作  | 收件單位   | 收件人 | 簽收時間            |
|--------|-----------------|-----|--------|-----|-----------------|
| 總務處文書組 | 114/12/24 13:35 | 收文  | -      | -   | 114/12/24 13:35 |
| 總務處文書組 | 114/12/24 13:35 | 分文  | 學生輔導中心 | -   | 114/12/24 15:08 |
| 學生輔導中心 | 114/12/24 15:08 | 分文  | 學生輔導中心 | -   | 114/12/24 15:55 |
| 學生輔導中心 | 114/12/31 16:28 | 轉紙本 | 學生輔導中心 | -   | -               |
| 學生輔導中心 | 114/12/31 17:10 | 傳送  | 學生輔導中心 | -   | 115/01/05 12:02 |
| 學生輔導中心 | 115/01/05 12:03 | 傳送  | 主任秘書室  | -   | 115/01/05 15:05 |
| 主任秘書室  | 115/01/05 15:05 | 決行  | -      | -   | -               |
| 主任秘書室  | 115/01/05 15:05 | 傳閱  | 學生輔導中心 | -   | -               |