



國立高雄師範大學

二代公文線上簽核及檔案管理系統建置採購案

發文作業訪談會議

110年1月4日



安鈇資訊股份有限公司

## 本公司出席人員

安鈇資訊股份有限公司 (A.T. Information Systems)  
TEL:(02)2327-8030 FAX:(02)2327-8033

工作角色	姓名	E-Mail	分機
專案經理	鄭誌緯	cube1017@atinfo.com.tw	216
助理專案經理	彭敬之	hank@atinfo.com.tw	

# 簡報大綱



- ◆ 畫面欄位與資料夾定義說明
- ◆ 發文作業說明
- ◆ 公文查詢權限
- ◆ 郵寄作業
- ◆ 統計報表
- ◆ 議題討論

# 系統畫面欄位與資料夾定義說明



# 畫面欄位與資料夾定義

## • 新系統畫面

### 1. 工作桌、查詢、角色資料夾

### ➤ 視覺化資料儀表版

- 整合待辦清單、個人公文辦理情形、系統公告、單位代理權限
- 於登入系統，可全覽所需資訊

### 2. 角色切換

### 3. 待處理公文清單



# 畫面欄位與資料夾定義

## • 新系統畫面

### ➤ 簡化清單欄位資訊

- 以「頁籤」區分簽核類別
- 點選「+」即可檢視公文基本資料、流程紀錄與相關表單資訊
- 點選「文號」可直接進行公文擬辦

The screenshot displays a web-based document management system. The top navigation bar includes options like '公文', '收文', '發文', '檔案', '系統', and '交換'. The main content area is titled '公文管理 / 待核判' and shows a '待核判清單' (Pending Approval List). The list is filtered by '紙本簽核 (2)' and '線上簽核 (13)'. The table below shows document details:

#	類別	文號	主旨	承辦單位/人員	狀態	收創文日期	限辦日期	前動作
紙本簽核								
+ 1	創代	1080100005	測試公文	第一組作業資訊科	待核判	108/02/19		流程設定
+ 2	創密代	1080100070	密不錄由	第一組作業資訊科 系統管理員	待核判	108/02/25		流程設定
線上簽核								
- 3	6來代	1080000009	測試公文測試公文測試公文測試公文測試公文測試公文測...	第一組作業資訊科	待核判	108/02/13	108/02/21	流程設定

Below the table, there are tabs for '公文摘要', '來文', '流程', '流程紀錄', '附件', and '關聯文號'. The '公文摘要' tab is active, showing a '列印分析表' (Print Analysis Table) with the following details:

文號	1080000009	文別	書函
主旨	測試公文測試公文測試公文測試公文測試公文測試公文測...	密等	

# 發文作業說明



# 發文作業說明

- **討論議題：**

- 依需求規格說明書，發文作業流程是否需區分派繕、繕校、用印等作業流程，目前發文作業應該只有一關，總發文人員完成上述作業。



# 發文繕校畫面

The screenshot shows a document editing application with a dark sidebar on the left and a main editing area on the right. The sidebar contains the user's name '陳立儒', document number '1080006571', and a list of actions: '函', '發文附件', '參考附件', and '會辦附件'. The top menu bar includes options like '編輯', '一般', '使用者設定', '發文', and '自動存檔時間'. A secondary toolbar contains icons for '文稿屬性', '儲存', '列印', '清稿/只清文字', '抄本檢視', '預覽清稿', '公文摘要', '送歸檔', '退稿續辦', and '退回待校對'. The main editing area features a rich text toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, underline, strikethrough, subscript, and various punctuation marks. The document content is a draft letter from National Yang Ming University, including a header with '檔號: K029900' and '保存年限: 5年', the title '國立陽明大學 函(稿)', and contact information for Roger Chen. The body of the letter includes the recipient '受文者: 如行文單位', the date '中華民國108年4月26日', and the document number '陽資字第1080006571號'. The subject line is '主旨: 發文測試公文。測試!', and the content consists of two numbered items: '一、發文測試公文。發文測試公文。發文測試公文。發文測試公文。' and '二、發文測試公文。發文測試公文。發文測試公文。發文測試公'.

編輯 一般 使用者設定 發文 自動存檔時間: 06:25 版本: /3.1.0.5

文稿屬性 儲存 列印 清稿/只清文字 抄本檢視 預覽清稿 公文摘要 送歸檔 退稿續辦 退回待校對

陳立儒

文號:1080006571

函

- ▶ 發文附件
- ▶ 參考附件
- ▶ 會辦附件

便利貼

檔號: K029900  
保存年限: 5年

國立陽明大學 函(稿)

機關地址: 112 臺北市北投區立農街2段155號  
聯絡人: 陳立儒  
聯絡電話: 02-2327-8030 分機: 214  
電子郵件: roger@atinfo.com.tw

受文者: 如行文單位

發文日期: 中華民國108年4月26日  
發文字號: 陽資字第1080006571號  
速別: 普通件  
密等及解密條件或保密期限:  
附件:

主旨: 發文測試公文。測試!

說明:

- 一、發文測試公文。發文測試公文。發文測試公文。發文測試公文。
- 二、發文測試公文。發文測試公文。發文測試公文。發文測試公

# 發文作業畫面

## 發文作業

文號：1080006571 受文者發文資訊：電子交換:17 電子公布欄:1 紙本傳遞:0 郵寄:0 電子郵件:0 有無附件：無

+	序	發文	含附件	列印	正副本稱謂	本別	發文方式	郵遞...	地址	電子信箱	套印署名
	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	經濟部	正本	電子交換		台北市福州街15號		<input type="checkbox"/>
+	2				各縣市衛生福利部醫院	正本	群組				
	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	總務處	正本	電子公布欄				<input checked="" type="checkbox"/>
	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		抄本	紙本傳遞				<input type="checkbox"/>
	5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	陳立儒	抄本	電子郵件			roger@atinfo....	<input type="checkbox"/>

選取發文動作-轉電子檔：17 列印：0

套印發文方式 套印本別 套印地址 套印騎縫章 套印署名 印表機設定雙面列印(每一受文者，顯示於單一紙張中)

行文單位保密(分址分文) 身分證字號遮隔 裝訂線 合併列印 分層負責：

全部執行

轉布告檔

電子交換

紙本列印

轉電子郵件

取消

附件：

主旨：發文測試公文。測試1

# 發文方式說明

- 紙本發文：
  - 於此列印公文本文，會一併列印郵寄代碼(發文附件由承辦人自行列印)
- 電子交換：
  - 點選產生交換表，產生電子交換用之公文交換表。
  - 是否會發電子交換給本校單位？
- 公布欄發文：
  - 可由承辦人指定公告天數，天數預設為14天，受文者者可於電子公布欄檢視公文。
  - 發文對象為單位時，受文對象為該單位的登記桌，還是該單位所有承辦人？
- 郵寄：
  - 配合郵寄作業需新增此發文方式，後續與郵寄功能程序處理郵寄相關作業。

# 繕發作業-公文行距規則

## 配合【政府文書格式參考規範】

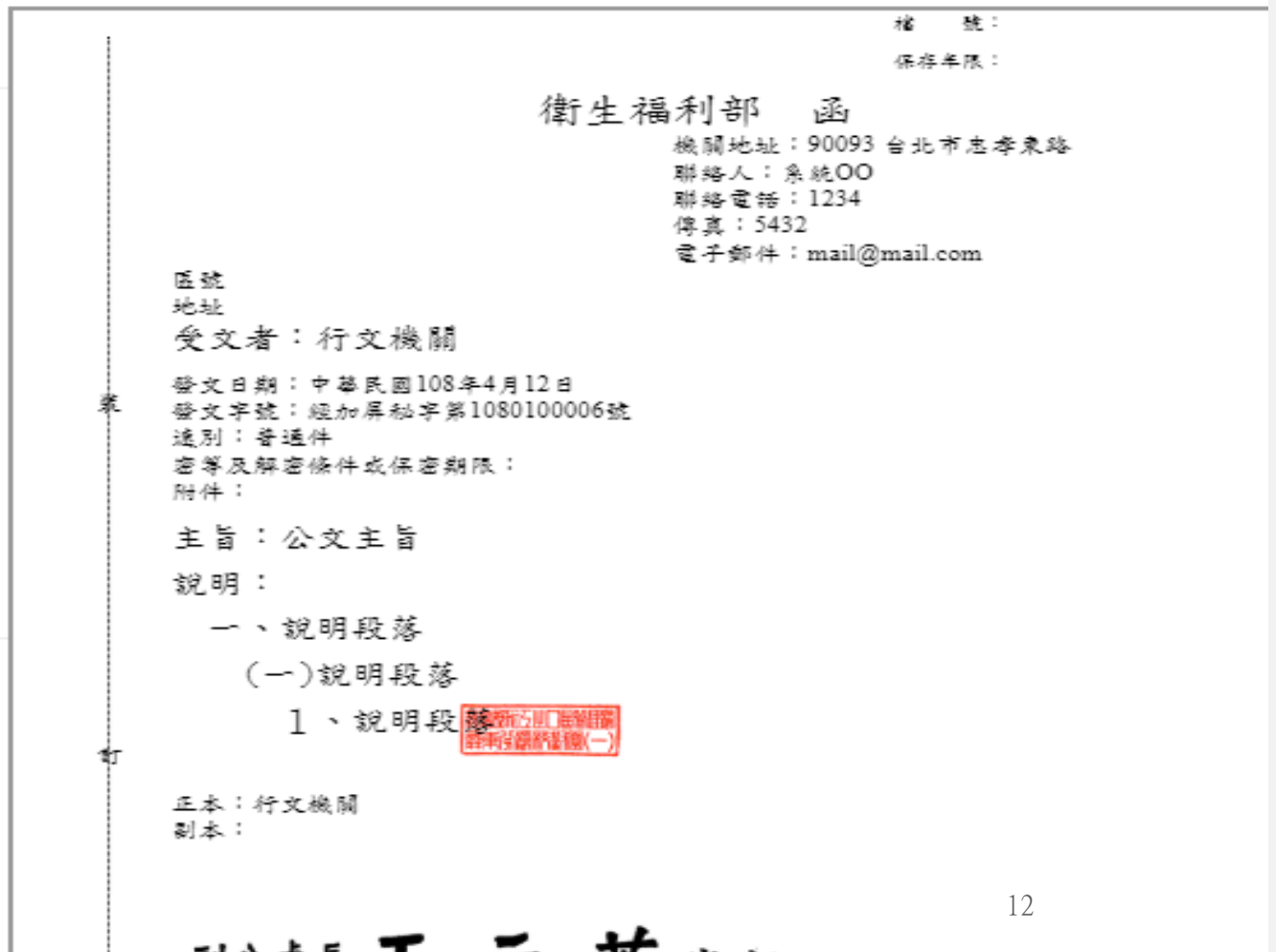
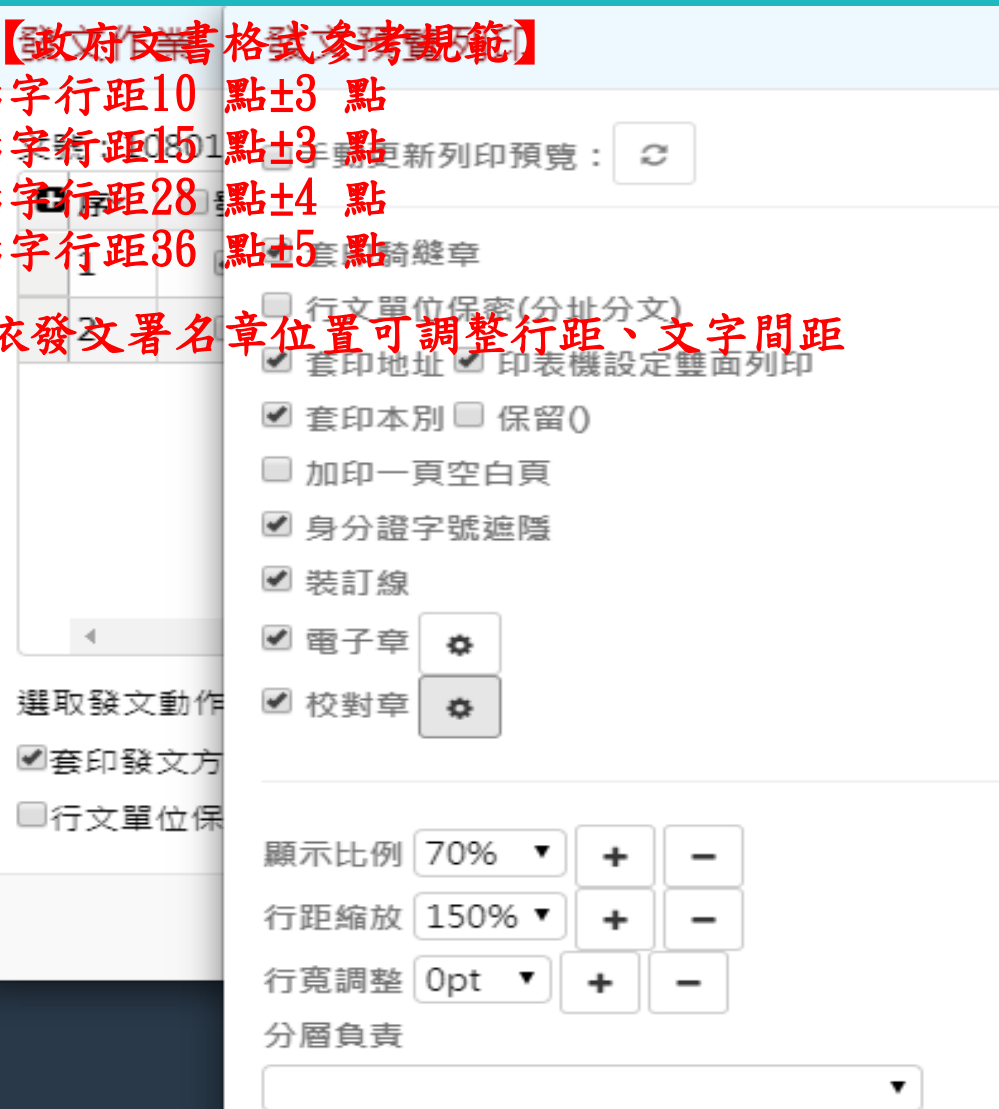
10 點字行距 10 點±3 點

12 點字行距 15 點±3 點

16 點字行距 28 點±4 點

20 點字行距 36 點±5 點

## 系統依發文署名章位置可調整行距、文字間距



# 郵寄作業



# 郵寄作業

- 郵件寄待處理
- 系統預設會帶出受文者為【郵寄】受文者資訊，郵寄人員可在此件註記相關資料。

首頁 ? 說明 個人

待發文 18

郵件作業

查詢檢索

統計報表

辭庫管理

已發文待歸檔 65

郵資維護

+ 新增公文郵件   + 新增公務郵件   修改掛號號碼   修改郵資相關   註記完成

受文者清單

公文郵件   未完成   搜尋   篩選   刷新

#	<input type="checkbox"/>	操作	發文號	受文者名稱	地址	掛號號碼	信件類別	郵寄方式	寄件單位	實付郵資	完成日期
1	<input type="checkbox"/>	<a href="#">編輯</a>	1080006507	111	111	-	信函(國內)	掛號附回執	行政資訊組	39	
2	<input type="checkbox"/>	<a href="#">編輯</a>	1080006512	AAA公司	aaaaaaa	-	--	--	行政資訊組	0	
3	<input type="checkbox"/>	<a href="#">編輯</a>	1080006509	111	111	-	--	--	行政資訊組	0	

第 1 - 3 列 (共有 3 列)

# 郵寄作業-編輯郵件資訊

- 郵寄人員可使用此功能補足剩餘條件後即可儲存該筆郵件資料。

陳立儒  
行政資訊組 管理員

發文作業 / 郵件作業 / 編輯郵件資訊

← 返回   儲存

郵件資訊

寄件單位：行政資訊組

掛號號碼：      發文號：1080006507      受文者：111

郵寄方式：     

重量：     

郵資：59      自付郵資：      實付郵資：39

備註：

# 郵件寄件查詢

- 郵件寄件人員可依完成寄件日期條件，系統即會依照查詢條件列出符合條件之相關資料。

The screenshot displays a web application interface for mail submission and search. On the left is a dark sidebar with the user's name '陳立儒' and title '行政資訊組 管理員'. It contains navigation links for '首頁', '說明', '個人', '待發文 18', '郵件作業', '查詢檢索', '統計報表', '辭庫管理', '已發文待歸檔 65', and '郵資維護'. The main content area shows the breadcrumb '發文作業 / 郵件作業 / 進階查詢'. Below this are buttons for '返回', '查詢', and '清除'. A search condition section titled '查詢條件' includes two date range inputs: '完成日期(起): 108/04/29' and '完成日期(迄): 108/05/06', each with a calendar icon. A mouse cursor is positioned over the first date input.



# 郵件寄件類別維護

- 維護郵件寄件類別
  - 可新增郵件類別、調整郵資。

發文作業 / 郵資維護

郵資資訊

信函(國內)

#		重量範圍	郵資	郵寄方式
1	<a href="#">編輯</a>	不逾20	8	普通信
2	<a href="#">編輯</a>	不逾20	15	限時信
3	<a href="#">編輯</a>	不逾20	28	掛號信
4	<a href="#">編輯</a>	不逾20	35	限掛信
5	<a href="#">編輯</a>	不逾20	43	掛號附回執
6	<a href="#">編輯</a>	不逾20	50	限時掛號附回執
7	<a href="#">編輯</a>	21-50	16	普通信
8	<a href="#">編輯</a>	21-50	23	限時信
9	<a href="#">編輯</a>	21-50	36	掛號信
10	<a href="#">編輯</a>	21-50	43	限掛信
11	<a href="#">編輯</a>	21-50	51	掛號附回執

# 公文查詢權限



# 公文查詢權限(普、密件)

角色/公文查詢權限	查詢類別		
	承辦辦公文	所屬單位公文(含下屬單位)	他單位承辦公文
承辦人	可查詢 可檢視公文內容與附件	可查詢 不可檢視公文內容與附件	可查詢 不可檢視公文內容與附件
單位主管	可查詢 可檢視公文內容與附件	可查詢 可檢視公文內容與附件	可查詢 不可檢視公文內容與附件
單位登記桌	<del>可查詢 可檢視公文內容與附件</del>	可查詢 可檢視公文內容與附件	可查詢 不可檢視公文內容與附件
總收文	<del>可查詢 可檢視公文內容與附件</del>	可查詢 可檢視公文內容與附件	可查詢 可檢視公文內容與附件
總發文(繕打校對用印封發)	<del>可查詢 可檢視公文內容與附件</del>	可查詢 可檢視公文內容與附件	可查詢 可檢視公文內容與附件
檔案室	可查詢 可檢視公文內容與附件	可查詢 可檢視公文內容與附件	可查詢 可檢視公文內容與附件
稽催人員	可查詢 可檢視公文內容與附件	可查詢 可檢視公文內容與附件	可查詢 可檢視公文內容與附件

# 報表確認



# 系統報表確認

## ◆ 本案需求書報表列印功能範圍

### ◆ 總收文查詢報表作業：

◆ 發文總表、密件發文總表、發文統計表、電子交換發文清單、電子交換公文發文統計表、公文電子交換比率、發文附件ODF格式統計表、開會通知單電子發文比率統計表、公文電子交換數量統計表、月份發文總表、密件公文統計表、紙本公文發文統計表等。

◆ 報表原則使用新系統樣式，常用之報表樣式可以先提供參考。

# 新系統代理設定

預約代理 代理 取消代理

角色清單

代理設定 單位代理設定 機關代理設定 個人預約代理資訊 人事系統差假資訊

搜尋

#	所屬單位	職位名稱	角色	代理人	
1	文書檔案資訊組	駐點工程師	單位收文	-	代理
2	文書檔案資訊組	駐點工程師	單位登記桌	-	代理
3	文書檔案資訊組	駐點工程師	稽催	-	代理

- ◆ 可針對不同職位不同系統權限分開設定代理人
- ◆ 可設定自由排程
- ◆ 人員未設定代理時可由登記桌、單位主管協助設定

# 各瀏覽器支援比較表

比較項目	Internet Explorer	Google Chrome	Fire Fox	MAC/iOS Safari	Edge
資訊安全	IE11之前停止安全性更新	持續更新	持續更新	持續更新	持續更新
使用ActiveX	微軟專用	不支援	不支援	不支援	不支援
全球市佔率	7.94%	67%	9.92%	4%	4.6%
瀏覽器效能	差	優	優	優	尚可
Html5支援度	差	優	優	優	優
公文列印	須設定邊界	程式可控制	程式可控制	程式可控制 檔案下載有問題	程式可控制
實際上線單位	多數推行Html5系統政府機關仍維持支援，但不鼓勵使用。	檔案管理局 行政院 環保署 內政部 .....	教育體系居多如：教育部、青年署、學校....	手機簽核或有關文化藝術機構單位使用...	多數機關觀望中，因現行系統改版需要經費或時程長...

# 前置作業準備事項



# 前置作業準備事項

◆ 提供發文電子章樣式

# 議題討論



# 意見交流

