

以稿代簽 (1/6)

- ❖ 製作時機：案情簡單，文稿內容勿須另作說明或為例行承轉之案件。
- ❖ 製作方法：
 1. 直接辦公文稿陳核判後繕發，不需另行上簽者。
 2. 應在來文下面及稿面註明「以稿代簽」字樣。
 3. 來文由承辦人於空白處註明「以稿代簽」字樣，並蓋職名章及押日期，其他層級、會簽人員及核決人員毋庸簽署或簽章。
- ❖ 置放順序：
 1. 卷宗最上面置放所辦之「公文稿」。
 2. 對方來文置於本卷宗下面。

以稿代簽 (2/6)

➤ 以稿代簽操作步驟：

- 1.將信箱點開(步驟1.)→點選「製作」(步驟2.)

待處理夾 待辦資訊 429 文稿製作 歡迎登入! 秘書室 辦事員 廖怡惠 | 您的身分為 秘書室 一般承辦人 106年01月12日

【簽核待處理夾】 DC11T

待處理(1) 已送未收(1) 被代理結案(0)

查詢條件
承辦別: [v] 核判別: [v] 收創別: [v] 辦理方式: [v]
是否收件: [v] 公文文號: [] 查詢

送件程序
處理狀況: [v] 收件人: [] [v]

備註意見 [] 片語擷取

送 件 附知或分會 副本通知 退上一關卡 會知

1.	性質	密等	速別	辦理	簽核	製作	流程	公文文號▲ (主併案文號)	收文日期 限辦日期	主辦單位 承辦人	主旨	處理狀況	送件時間	參考	明細
<input checked="" type="radio"/>	收		普通					1060000391 NEW	106/01/12 106/01/20	秘書室 廖怡惠	收文及函稿併陳(收發同號) 測試用公文	送辦	106/01/12 10:08:00		

備註: ● 已逾限 ● 已到期 ● 未逾限

共 1 筆, 每頁 50 筆

<< < > >> 頁次: 1 / 1

公文製作前之基本概念-各類文別流程介紹

2. 點選「文別」(例：函稿或函稿(分層主管))

高雄醫學大學_公文製作系統 IFTWP V.4.0.0.111 [20140930]Release -- 網頁對話

回公文管理

秘書室 / 廖怡惠

| 選單 |

- 主控安全系統
- 系統參數設定
- 基本資料管理
- 檔案管理
- 詞庫管理
- 電子發文管理
- 個人基本設定
- 線上說明

【開啟新檔】

文別

文別分類：不分類

文 別	文別代號
簽	AFRM001
簽(分層主管)	AFRM001B
公告	AFRM003
公告稿	AFRM004
函	AFRM005
函稿	AFRM006
函稿(分層主管)	AFRM006B
書函	AFRM007
書函稿	AFRM008

3. 繕打公文內容

高雄醫學大學_公文製作系統 IFTWP V.4.0.0.111 [20140930]Release -- 網頁對話

回公文管理

秘書室 / 廖怡惠

| 選單 |

- 主控安全系統
- 系統參數設定
- 基本資料管理
- 檔案管理
- 詞庫管理
- 電子發文管理
- 個人基本設定
- 線上說明

【開啟新檔】 1060000391 【函稿 (AFRM006)】

片語 受文者 陳核 會辦 數字 日期 符號 參考

本文繕打區

主旨：
說明：

正本：
副本：

公文製作前之基本概念-各類文別流程介紹

4. 不需另行取函(稿)之文號，系統已自動代入收文文號

【開啟新檔】 1060000391 【函稿 (AFRM006)】

儲存檔案

檔案名稱： 1060000391

文號： 1060000391

檔案類型： WPF (一般公文)

存檔分類： 未分類

公文性質： 創號文號

取號並存檔 儲存

AFRM006

5. 需採線上簽核辦理之公文→點選「線上簽核」

(註：來文及函覆之公文需採同一種辦理方式)

高雄醫學大學_公文製作系統 IFTWP V.4.0.0.111 [20140930]Release -- 網頁對話

(OK) 修改成功 (請繼續執行) , 發文前請先執行

【開啟新檔】 1060000391 【函稿 (AFRM006)】

線上簽核

主旨：收發同號測試用公文

說明：

正本：

副本：

以稿代簽 (5/6)

線上簽核 -- 網頁對話

儲存 列印 放大 縮小 顯示上半部 顯示下半部 整頁模式 第一頁 上一頁 下一頁 最後一頁 附件轉置 紙本辦理 流程設定 送件 簽核參考附件 公文明細 離開

選取 來文 函稿 1

插字
刪字
取代
螢光筆
簽字筆
直線
橡皮擦
文字意見
手寫文字意見
全頁式文字意見
公文簽辦單
加簽核欄位
職章
刪除
復原
取消復原
畫面移動
調色盤
順時針旋轉
逆時針旋轉

以稿代簽

權 號：
保存年限：

高雄醫學大學 函

地址：807高雄市三民區十全一路100號
承辦人：羅怡恩
電話：(07)3121101 轉2102
傳真電話：(07)3123443
電子信箱：yhliou@kmu.edu.tw

受文者：高雄醫學大學

發文日期：中華民國106年1月12日
發文字號：高醫秘字第1061100158號
送別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：收文及函稿併陳(收發同號)測試用公文說明：

正本：高雄醫學大學
副本：電子公文簽核
2015.01.12.10.57.14

收文文號：106000391
第 1 頁 共 1 頁

來文由承辦人於空白處註明「以稿代簽」字樣，並蓋職名章及押日期，其他層級、會簽人員及核決人員毋庸簽署或簽章。

以稿代簽(6/6)

線上簽核 -- 網頁對話

儲存 列印 放大 縮小 顯示上半部 顯示下半部 整頁模式 第一頁 上一頁 下一頁 最後一頁 附件轉置 紙本辦理 流程設定 送件 簽核參考附件 公文明細 離開

來文 函稿1

以稿代簽

檔 號：
保存年限：

高雄醫學大學 函(稿)

地址：807高雄市三民區十全一路100號
承辦人：廖怡惠
電話：(07)3121101轉2102
傳真電話：(07)3123443
電子信箱：yhliou@kmu.edu.tw

受文者：
發文日期：
發文字號：高醫秘字第1060000391號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：
主旨：收發同號測試用公文
說明：

正本：
副本：

承辦單位	會辦單位	決 行
		副校長
		校 長

打字 校對 監印 發文

註：簽署原則由上而下，由左而右簽

第 1 頁 共 1 頁 1060000391.WPF

1. 需在函(稿)註明「以稿代簽」字樣。
2. 以函(稿)簽辦為主。