## **给**操作流程

#### 步驟一-打開原簽筆硯



### 步驟二-開啟文件內容

單位:秘書室

密等及解密條件或保密期限:

檔號及保存年限:103/04010705(保存年限:05)

擬辦方式:

敬陳抬頭:

,。、;:!?ヾ一〇※()[] 🗓

管理整合資訊: 041040002480 秘書室 葉韋汶 職…

詞よ腎臓のつ狂の砂煙類正正工工品学へ?

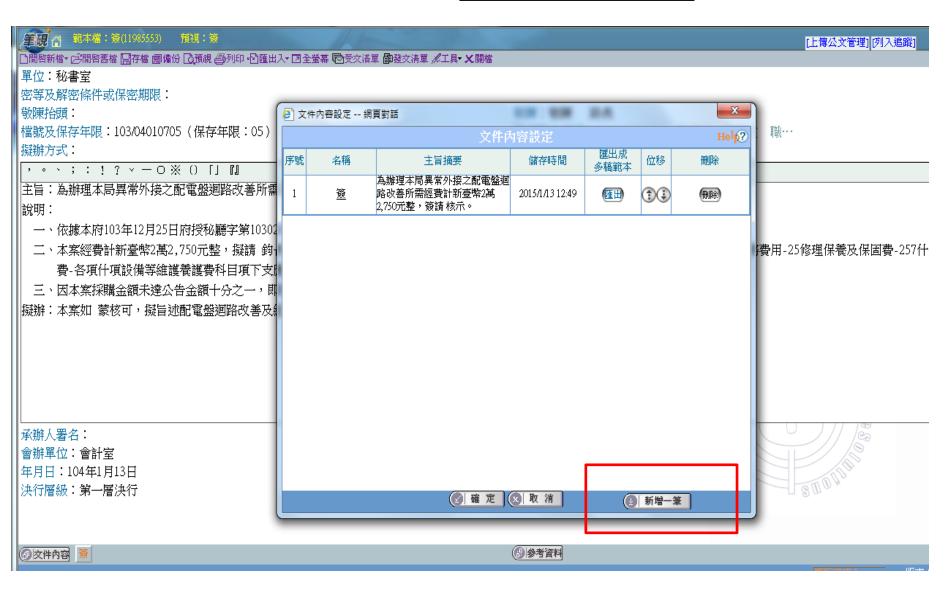
承辦人署名:

會辦單位:會計室 年月日:104年1月13日 **决行層級:第一層決行** 

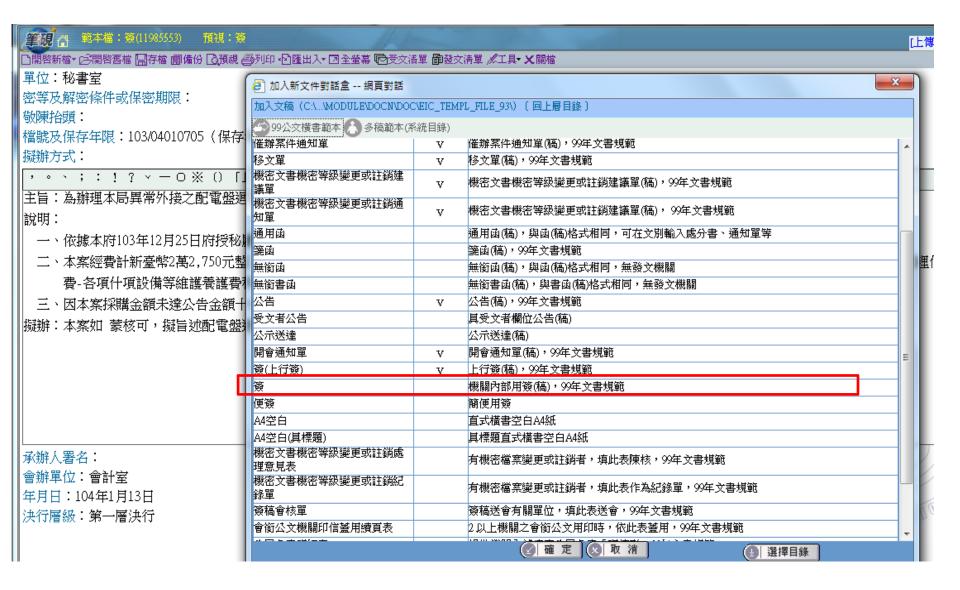




#### 步驟三-新增一筆



### 步驟四-新增簽



#### 步驟五-可參考結簽作法舉例(附件)

, 比照寫簽方式撰寫結簽內容後, 列印

<b>筆現 (1) 範本檔:簽(未命名) 預視:簽</b>	[取公文文號] 使用者:禁章汶
□開啓新檔·○開啓舊檔 □存檔 画備份 □預視 ●列印·□匯出入· ②全螢幕 □受交清單 ■發交清單 《工具· X關檔	
單位:臺中市政府教育局	
密等及解密條件或保密期限:	
敬陳抬頭:	敬陳:
檔號及保存年限:	管理整合資訊:臺中市政府教育局 葉韋汶 職務代…
擬辦方式:	
, · · ; : ! ? · - O ※ () [] []	詞 X 陶圖 n 內 紅色砂桿 揮王 王 ¶ \$0 字 Q ?
主旨:	
說明:	
擬辦:	
承辦人署名:	
會辦單位:	
年月日:104年1月20日	
洪行層級:	STORE
@ 文件內容  簽	(3) 參考資料
	· 版本 4.1.10 Help? 13

# 步驟六-印出紙本後,於簽字旁寫上"結"字(完成),置於原簽之上

	<b>-</b>				 橋 號 保存年限	: 104/040101 : 05年	01
き	_ <u>簽</u>	於 秘書室	<u> </u>	-		日期:1043	年1月16日
=	主旨:						
	兌明:						
	- `						
	( -						
收	(-						
	(3						
#	疑辨:						
	-	~					
37							
	放陳 局長				 	<del>-</del> -	
# 1							
**							
- 1	帛一層 決年 永辦單 位	ř			 決行		
2	K-907-92-102				 >*41		
- 1							
<b>文號</b>	<b></b>	碼					-
<b>/</b> J//		שוויי ו		-			
1					 		