

結簽操作流程

步驟一-打開原簽筆硯

The screenshot displays a software interface for document management. On the left, there are two main sections: '承辦公文' (Processing Documents) and '檔案管理' (File Management). Under '承辦公文', there are sub-items: '承辦公文匣', '承辦列管匣', '表單處理匣', and '追蹤公文匣'. Under '檔案管理', there are '檔案點收匣' and '立案編目匣'. The main area is titled '承辦處理清單' (Processing List) and features a summary bar with counts: '主辦公文(10)', '受會公文(0)', '決行公文(0)', '會核公文(2)', and '未簽收公文(0)'. Below this is a search bar with the label '公文文號:' and a '查詢' (Search) button. A table of documents is shown below, with columns for status icons, document number, source agency, and content. The first row is highlighted in orange, and the document number '041040002480' is highlighted with a red box. The content of this document is: '為辦理本局異常外接之配電盤迴路改2,750元整，簽請核示。' The bottom of the table shows a date: '本部54年5月10日台/54/半字第7905號'.

承辦公文

- 承辦公文匣
- 承辦列管匣
- 表單處理匣
- 追蹤公文匣

檔案管理

- 檔案點收匣
- 立案編目匣

承辦處理清單

主辦公文(10) 受會公文(0) 決行公文(0) 會核公文(2) 未簽收公文(0)

公文文號: 查詢

	公文文號	來文機關	主旨
	041040002480		為辦理本局異常外接之配電盤迴路改2,750元整，簽請核示。
			本部54年5月10日台/54/半字第7905號

步驟三-新增一筆

筆視 範本檔：簽(11985553) 預視：簽 [上傳公文管理] [列入追蹤]

開啓新檔 開啓舊檔 存檔 圖備份 預視 列印 匯出入 全螢幕 受文清單 發文清單 工具 關檔

單位：秘書室
密等及解密條件或保密期限：
敬陳抬頭：
檔號及保存年限：103/04010705 (保存年限：05)
擬辦方式：

、。、；：！？、—○※（）「」『』

主旨：為辦理本局異常外接之配電盤迴路改善所需
說明：
一、依據本府103年12月25日府授秘聽字第10302
二、本案經費計新臺幣2萬2,750元整，擬請 鈞
費-各項什項設備等維護養護費科目項下支
三、因本案採購金額未達公告金額十分之一，即
擬辦：本案如 蒙核可，擬旨述配電盤迴路改善及

承辦人署名：
會辦單位：會計室
年月日：104年1月13日
決行層級：第一層決行

文件內容設定 -- 網頁對話

序號	名稱	主旨摘要	儲存時間	匯出成 多稿範本	位移	刪除
1	簽	為辦理本局異常外接之配電盤迴路改善所需經費計新臺幣2萬2,750元整，簽請核示。	2015/1/13 12:49	匯出	↑ ↓	刪除

確定 取消 新增一筆

文件內容 參考資料

職…

費用-25修理保養及保固費-257什



步驟四-新增簽

筆硯 範本檔：簽(11985553) 預視：簽 [上傳]

開啟新檔 開啟舊檔 存檔 備份 預視 列印 匯出入 全螢幕 受文清單 發文清單 工具 關閉

單位：秘書室
 密等及解密條件或保密期限：
 敬陳抬頭：
 檔號及保存年限：103/04010705 (保存)
 擬辦方式：

主旨：為辦理本局異常外接之配電盤通
 說明：
 一、依據本府103年12月25日府授秘
 二、本案經費計新臺幣2萬2,750元整
 費-各項什項設備等維護費
 三、因本案採購金額未達公告金額十
 擬辦：本案如 蒙核可，擬旨逕配電盤

承辦人署名：
 會辦單位：會計室
 年月日：104年1月13日
 決行層級：第一層決行

加入新文件對話盒 -- 網頁對話

加入文稿 (CA..MODULEDOC\DOC\EIC_TEMPL_FILE_93) [回上層目錄]

99公文樣書範本 多稿範本(系統目錄)

催辦案件通知單	v	催辦案件通知單(稿)，99年文書規範
移文單	v	移文單(稿)，99年文書規範
機密文書機密等級變更或註銷建議單	v	機密文書機密等級變更或註銷建議單(稿)，99年文書規範
機密文書機密等級變更或註銷通知單	v	機密文書機密等級變更或註銷建議單(稿)，99年文書規範
通用函		通用函(稿)，與函(稿)格式相同，可在文別輸入處分書、通知單等
箋函		箋函(稿)，99年文書規範
無銜函		無銜函(稿)，與函(稿)格式相同，無發文機關
無銜書函		無銜書函(稿)，與書函(稿)格式相同，無發文機關
公告	v	公告(稿)，99年文書規範
受文者公告		具受文者欄位公告(稿)
公示送達		公示送達(稿)
開會通知單	v	開會通知單(稿)，99年文書規範
簽(上行簽)	v	上行簽(稿)，99年文書規範
簽		機關內部用簽(稿)，99年文書規範
便簽		簡便用簽
A4空白		直式橫書空白A4紙
A4空白(具標題)		具標題直式橫書空白A4紙
機密文書機密等級變更或註銷處理意見表		有機密檔案變更或註銷者，填此表陳核，99年文書規範
機密文書機密等級變更或註銷紀錄單		有機密檔案變更或註銷者，填此表作為紀錄單，99年文書規範
簽稿會核單		簽稿送會有關單位，填此表送會，99年文書規範
會銜公文機關印信蓋用續頁表		2 以上機關之會銜公文用印時，依此表蓋用，99年文書規範

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

筆硯 範本檔：簽(未命名) 預視：簽 [取公文文號] 使用者：葉韋汶

開啓新檔 開啓舊檔 存檔 備份 預視 列印 匯出入 全螢幕 受文清單 發文清單 工具 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：
檔號及保存年限：
擬辦方式：

敬陳：
管理整合資訊：臺中市政府教育局 葉韋汶 職務代…

， 。 、 ; : ! ? ~ - * () [] 『 』

詞 聽 聽 三 時 時 軍 軍 王 王 王 王 字 字 ?

主旨：
說明：
一、
擬辦：

承辦人署名：
會辦單位：
年月日：104年1月20日
決行層級：

文件內容 簽 參考資料

版本 4.1.10 Help? log

步驟六-印出紙本後，於簽字旁寫上“結”字(完成)，置於原簽之上

檔 號：104/04010101
保存年限：05年
日期：104年1月16日

結 簽 於 秘書室

主旨：
說明：
一、
(
(
(
擬辦：
敬陳
局長

第一層決行
承辦單位

決行

原簽文號及條碼

第1頁 共1頁