

# 總務處通報

108年5月15日

承辦單位：文書財管組

東大總字第015號通報

主旨：有關本校文書處理作業，重申應注意事項如說明，請查照。

## 說明：

- 一、為提升本校公文效率，請各單位承辦人員如簽辦、發文性質相似之公文，可利用併案、一文多稿、合併列印處理，詳如附件說明。
- 二、對外行文之函稿於決行後，請交由文財組對外發文，始具備法定正式效力。
- 三、需發文之公文(含函稿、開會通知、書函..等)請點清稿再送發文;不需發文之公文(如:簽或便簽)無須清稿，請直接點送歸檔。
- 四、本組於**每週**稽催逾期公文，請各承辦人員確實填寫稽催通知(如附件第6頁)回復內容，速辦結歸檔；另請各單位登記桌人員查催該單位逾期未辦結公文，以利加速簽辦流程。
- 五、重申106年12月25日總務處通報(東大總字第47號通報)：欲發文之函稿，請勾選傳遞方式(如自取、電子交換、印刷、平信、限專、掛號、限掛等)，本組將依該方式發送，不另修改；如欲以紙本郵寄，請承辦人詳細繕打收文者之郵遞區號及地址。
- 六、寄信請勿用膠帶黏貼郵票，以免郵局退件。

此 致

各單位、學院及系所



# 併案

## 一、何謂「併案」？

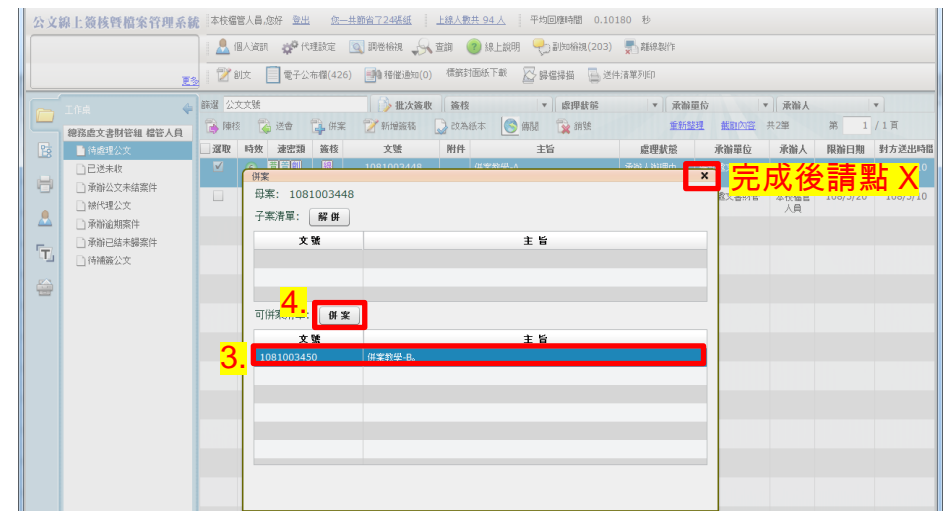
- (1) 各件公文案情類似者或同一案情之正副本以併案辦理。
- (2) 併案是將二件以上不同文號公文，合併為一案。
- (3) 併案公文「不一定同時收到」，且為「不同文號」。
- (4) 併案以第1件公文為母案計算時效。

## 二、何類公文才能執行「併案」？：

- (1) 母案與子案為同類型檔案(皆為線上公文或紙本公文)。
- (2) 公文皆停留在承辦人的「待處理公文」中。
- (3) 公文處理狀態皆為「承辦人辦理中」。

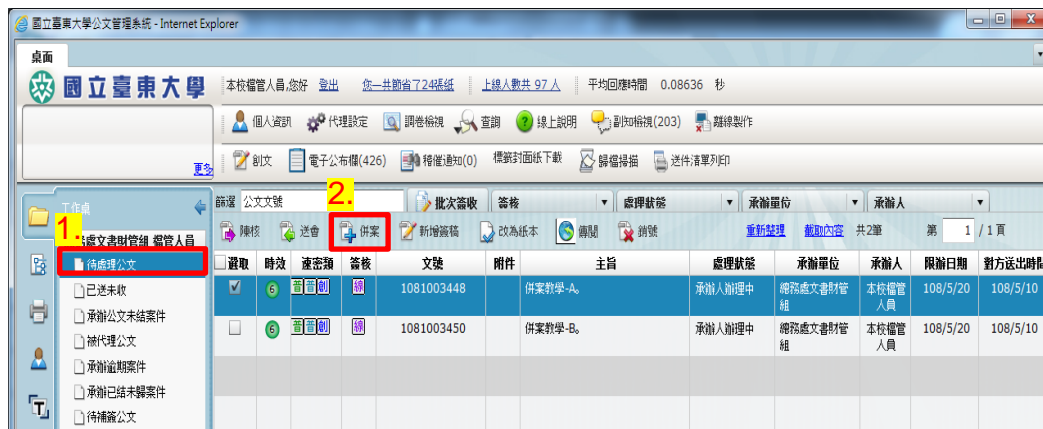
## (3) 選取子案文號併入母案

(4) 點「併案」，完成後請點右上角的【X】。

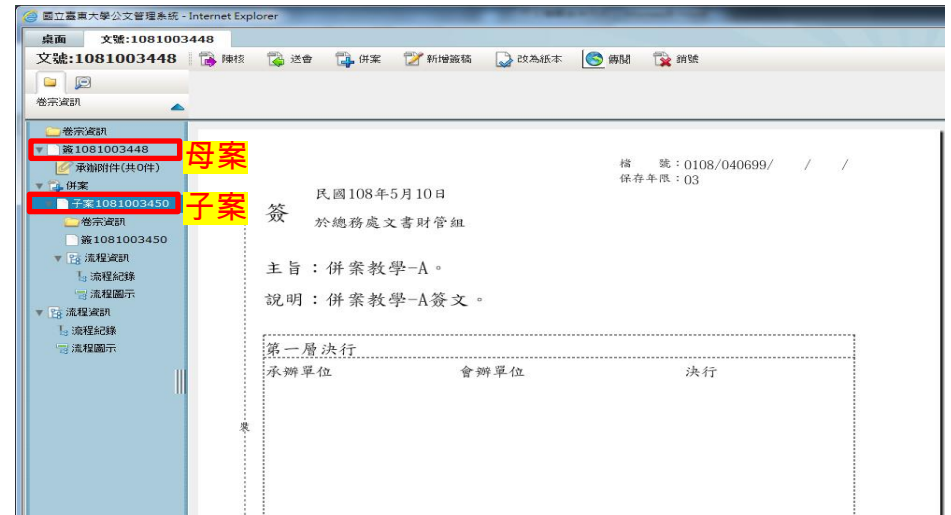


## 三、操作方式：

- (1) 於「待處理公文」中選取母案文號。
- (2) 點按「併案」。(上方按鈕)



## (5) 併案成功



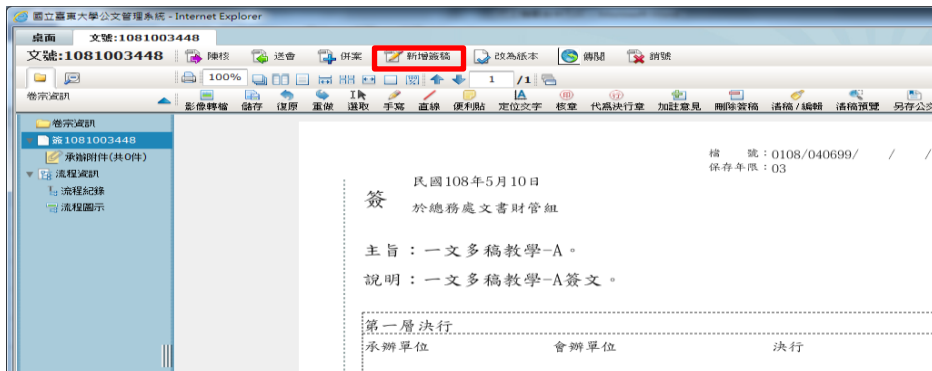
# 一文多稿

## 一、何謂「一文多稿」？

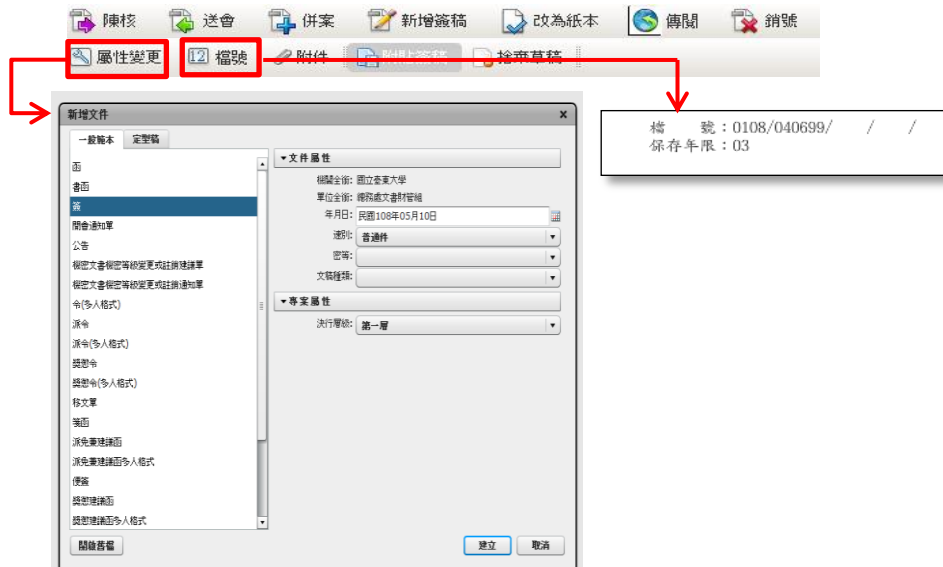
一案須辦數文時，得以多稿方式辦理，以「同一文號」，於公文製作時附貼2個以上文稿（不含內部簽），發給多位受文者，但每一稿的內容有部分差異。

## 二、操作方式：

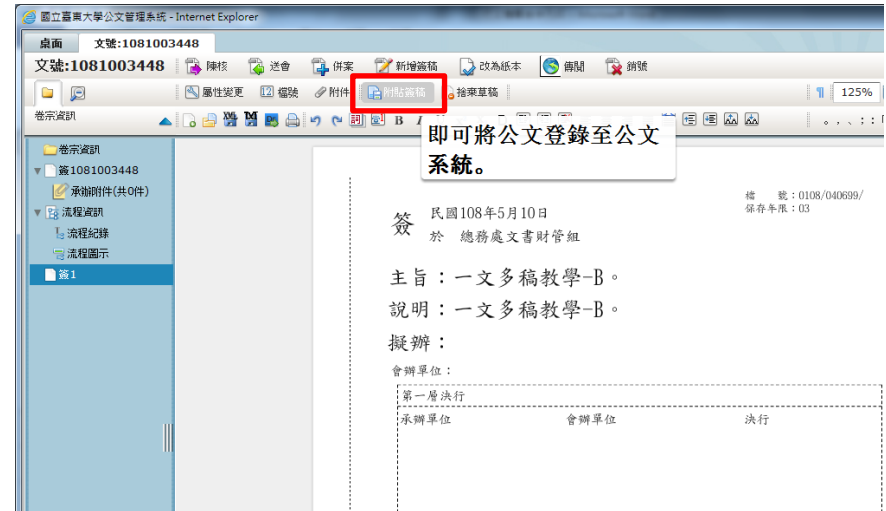
### (1) 在同一文號的公文內，另新增簽稿或函稿



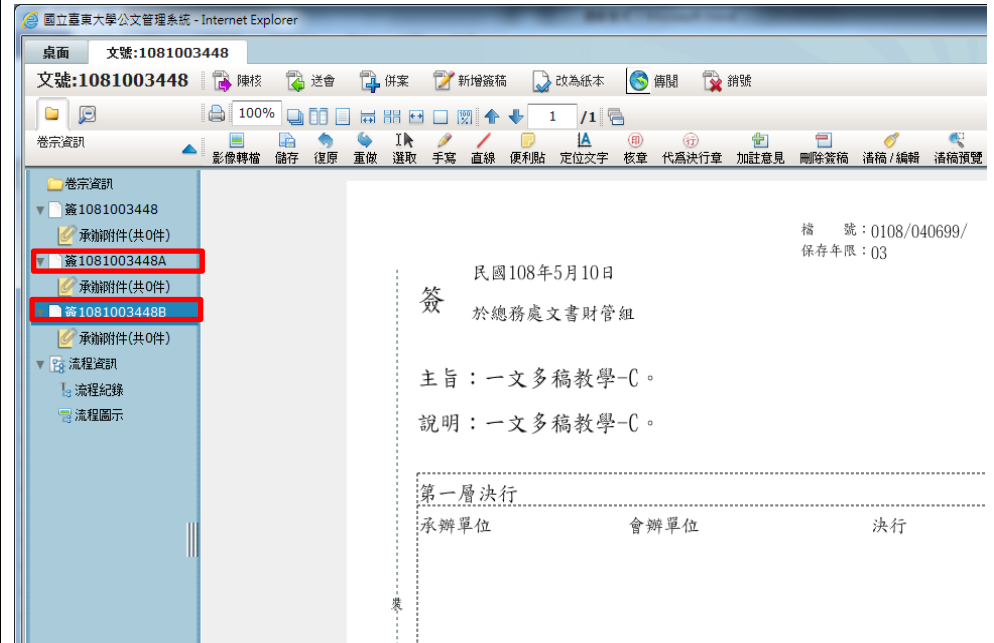
### (2) 建立公文屬性及檔號



### (3) 請點選「附貼簽稿」，系統會自動給新增的公文相同的文號



### (4) 完成畫面(與原本的簽的文號有些許的不同)



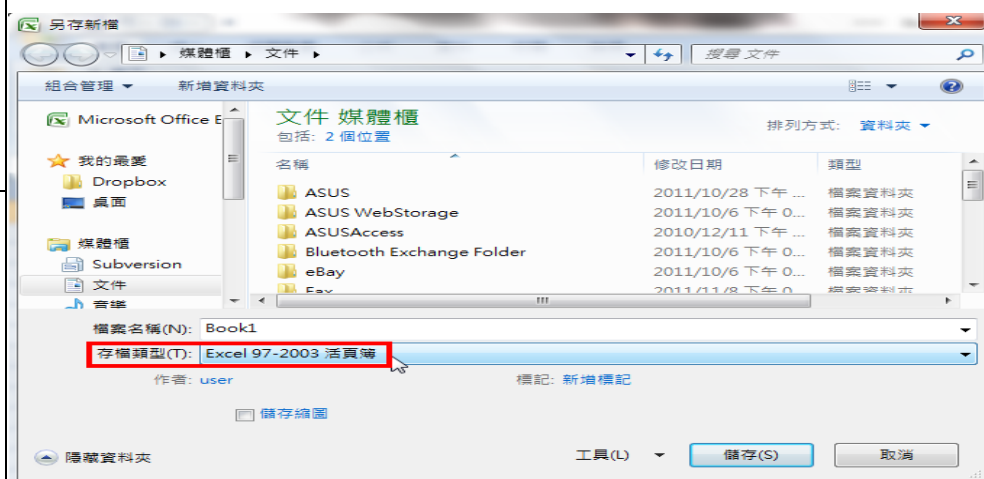
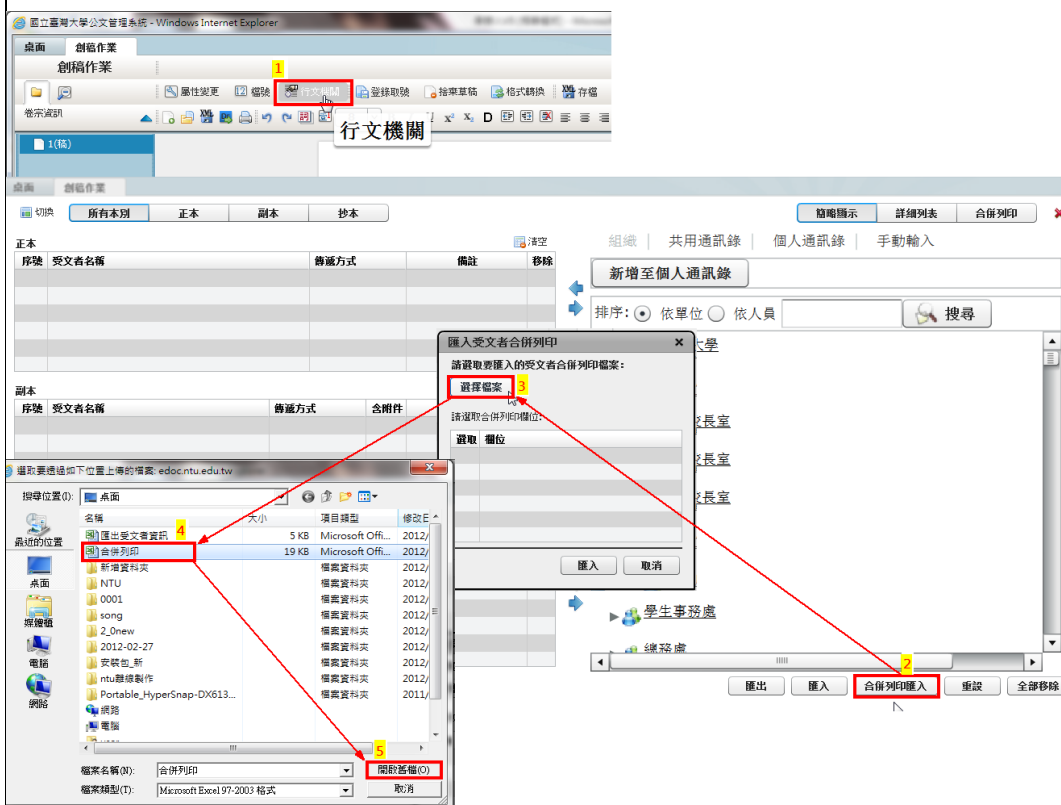
# 合併列印

## 一、何謂「合併列印」？

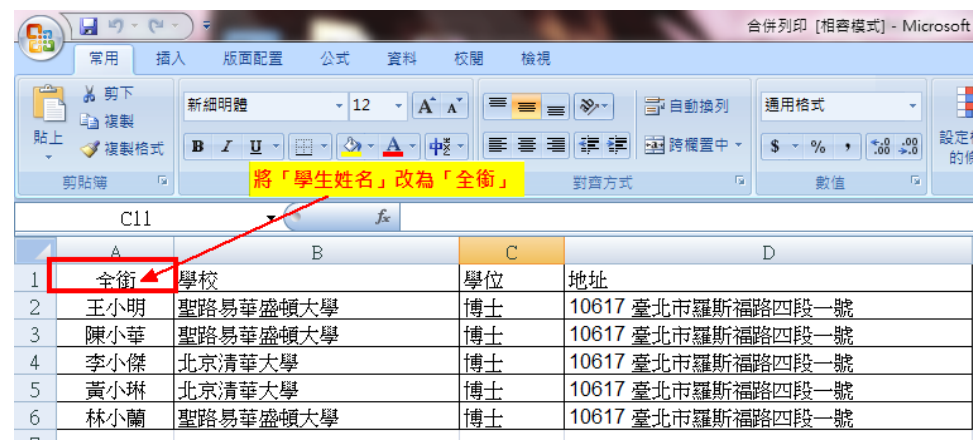
「合併列印」主要是針對一份待發公文內容大致相同，但會因受文者不同而改變；且在行文機關列出該受文者，這類的公文我們可以使用合併列印的功能。

## 二、操作方式：

(1) 首先點選【行文機關】，系統會開啟行文機關設定畫面，之後再點右下方的【合併列印匯入】，此時再選擇要匯入的 EXCEL 檔案。



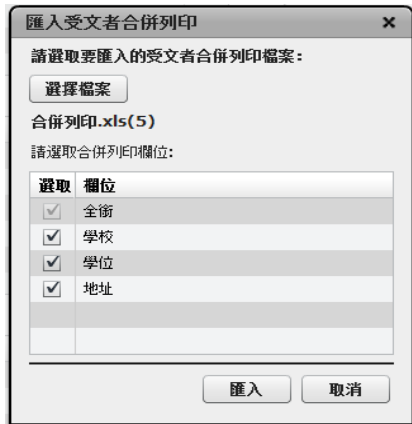
\*註 1: 在此需注意若 office 版本為 2007 等較新版本時，則需將 EXCEL 檔要存成 97-2003 活頁簿相容性的檔案



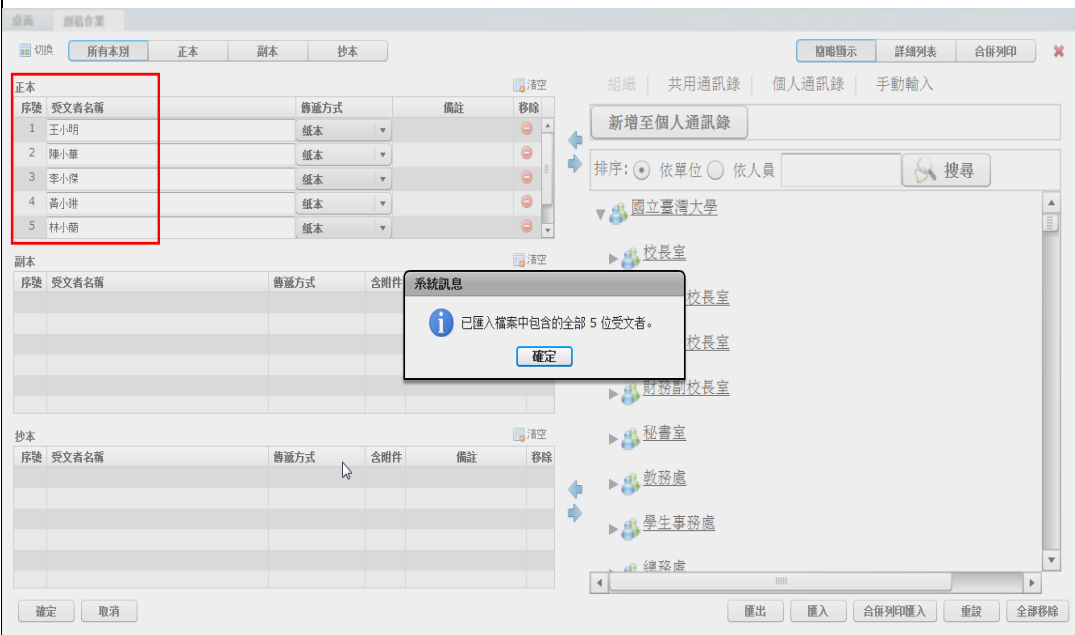
\*註 2: 受文者欄位名稱需修改為【全銜】選擇完畢後，系統會將 EXCEL 內的欄位資料帶入系統中。

# 合併列印

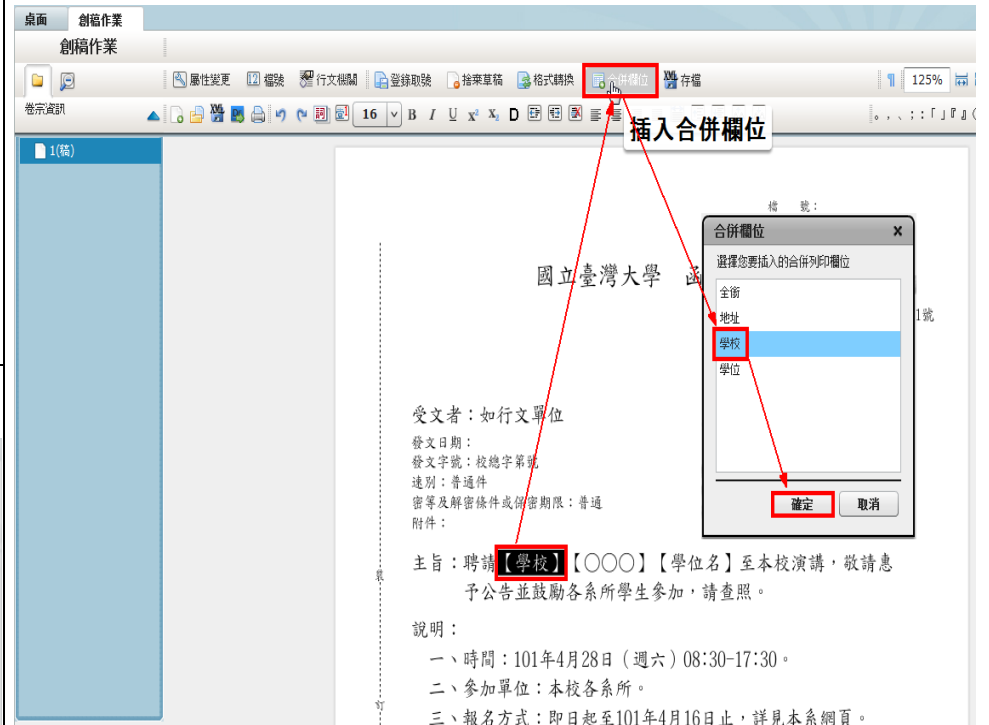
(2) 匯入完畢後，系統會將 Excel 檔的欄位當成合併欄位，確認無誤後按下【匯入】按鈕。



(3) 按下匯入後，則系統正本會帶入受文者，確認無誤後點選下方的確定按鈕。

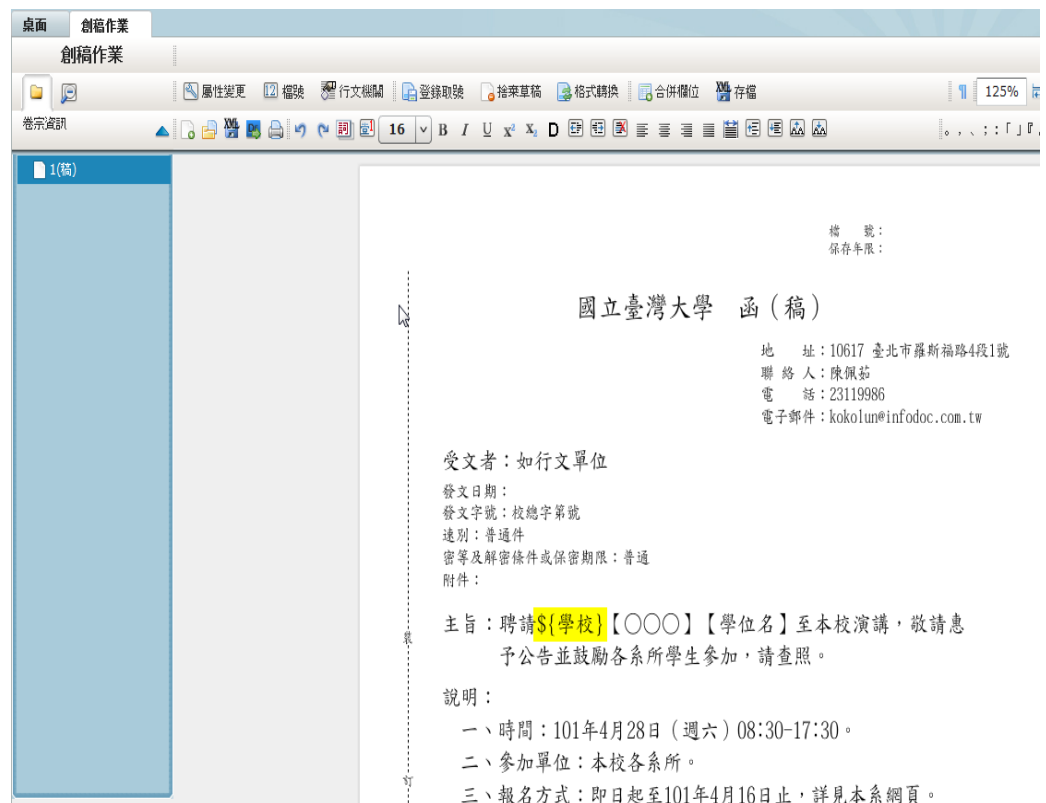


(4) 此時來到公文函稿畫面，便可依照公文內容插入合併欄位資料。

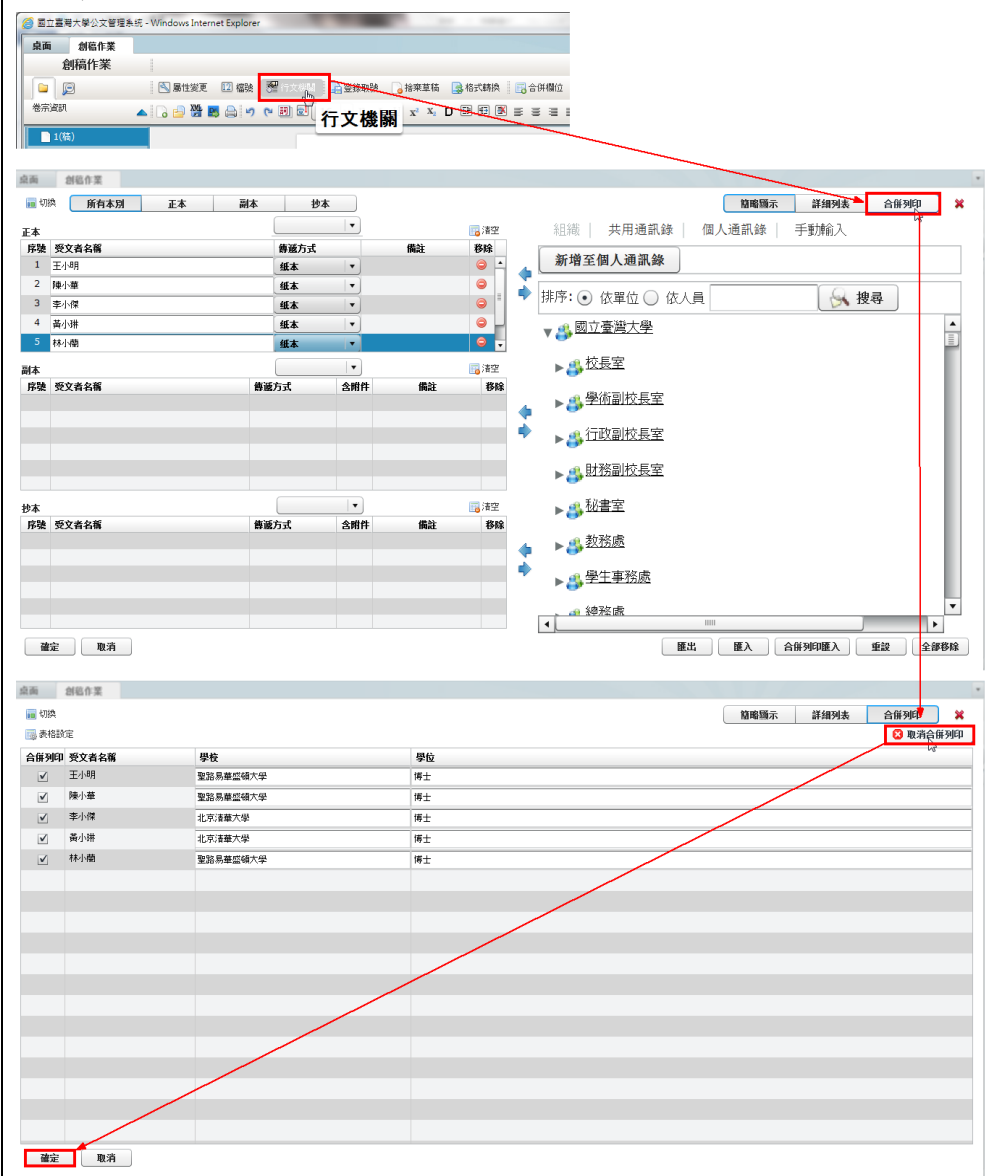


# 合併列印

- (5) 插入合併欄位的內容前面會有「\$」符號，表示此為合併欄位資料。
- (6) 合併欄位資料設定完畢後，該份公文送至繕校端系統即會自動帶入合併列印後的內容了。



- (7) 若該份公文要取消合併列印，則可到行文機關中作取消合併列印動作。



# 稽 催

承辦單位或文書單位應將辦畢案件於**5日內**逐件依序彙齊後，併同歸檔清單送交檔案管理單位或人員辦理**歸檔**。

**每週一**辦理逾期公文稽催作業



稽催類型	回復內容	回復時間
手動稽催	已處理	

輸入內容

稽催時間： 民國106年04月14日 清除 到 民國106年04月14日 清除 查詢

選取日期查詢