國立臺灣大學
National Taiwan University

國立臺灣大學
公文管理資訊系統

登記桌教育訓練

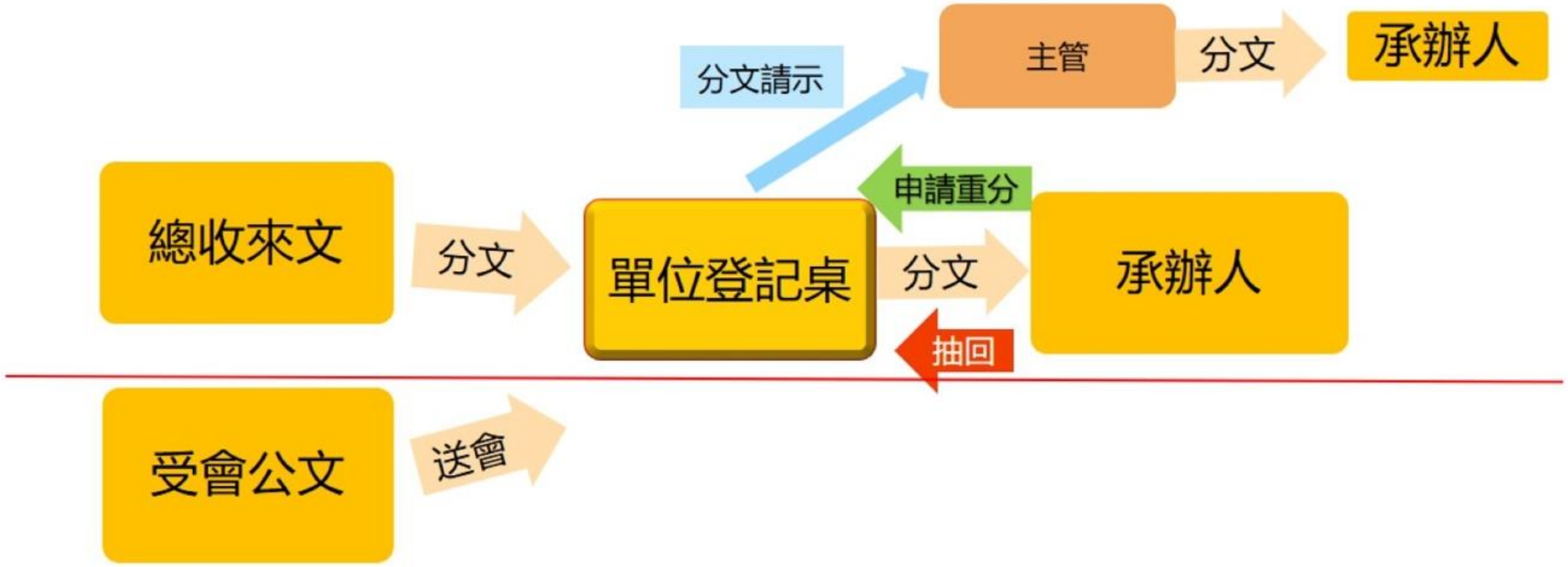
英福達科技
InfoDoc Technology Corporation

1

登記桌的功能

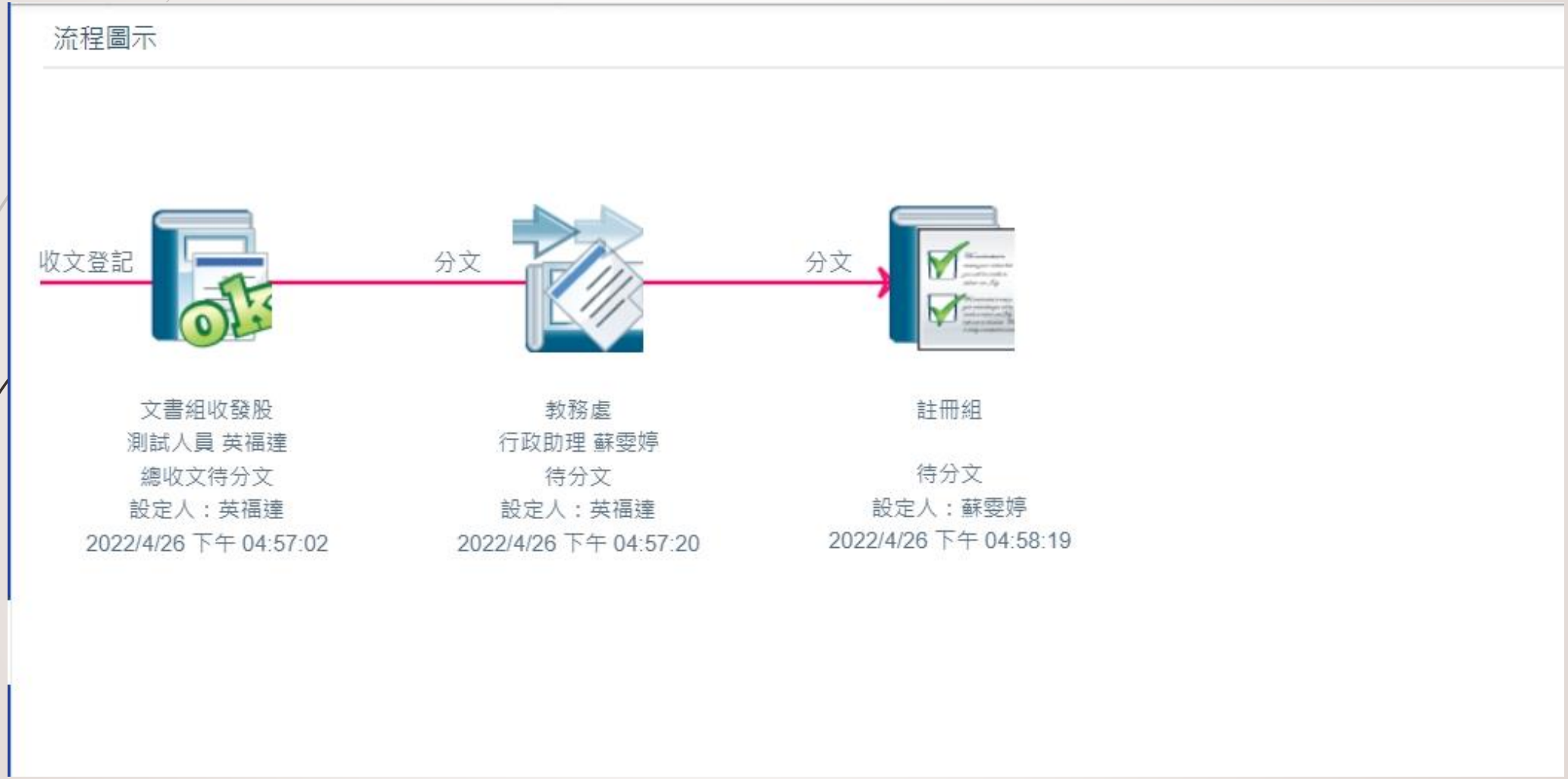
- 分文
- 改分申請
- 申請重分
- 分文請示

登記桌作業流程



This is the Intellectual property of INFODOC Technology CO. INFODOC reserves the rights to take legal action should there be unauthorized disclosing and sharing of contents to a third party without prior written agreement from INFODOC.

流程圖


流程圖示
收文登記
分文
分文
文書組收發股
測試人員 英福達
總收文待分文
設定人：英福達
2022/4/26 下午 04:57:02
教務處
行政助理 蘇雯婷
待分文
設定人：英福達
2022/4/26 下午 04:57:20
註冊組
待分文
設定人：蘇雯婷
2022/4/26 下午 04:58:19

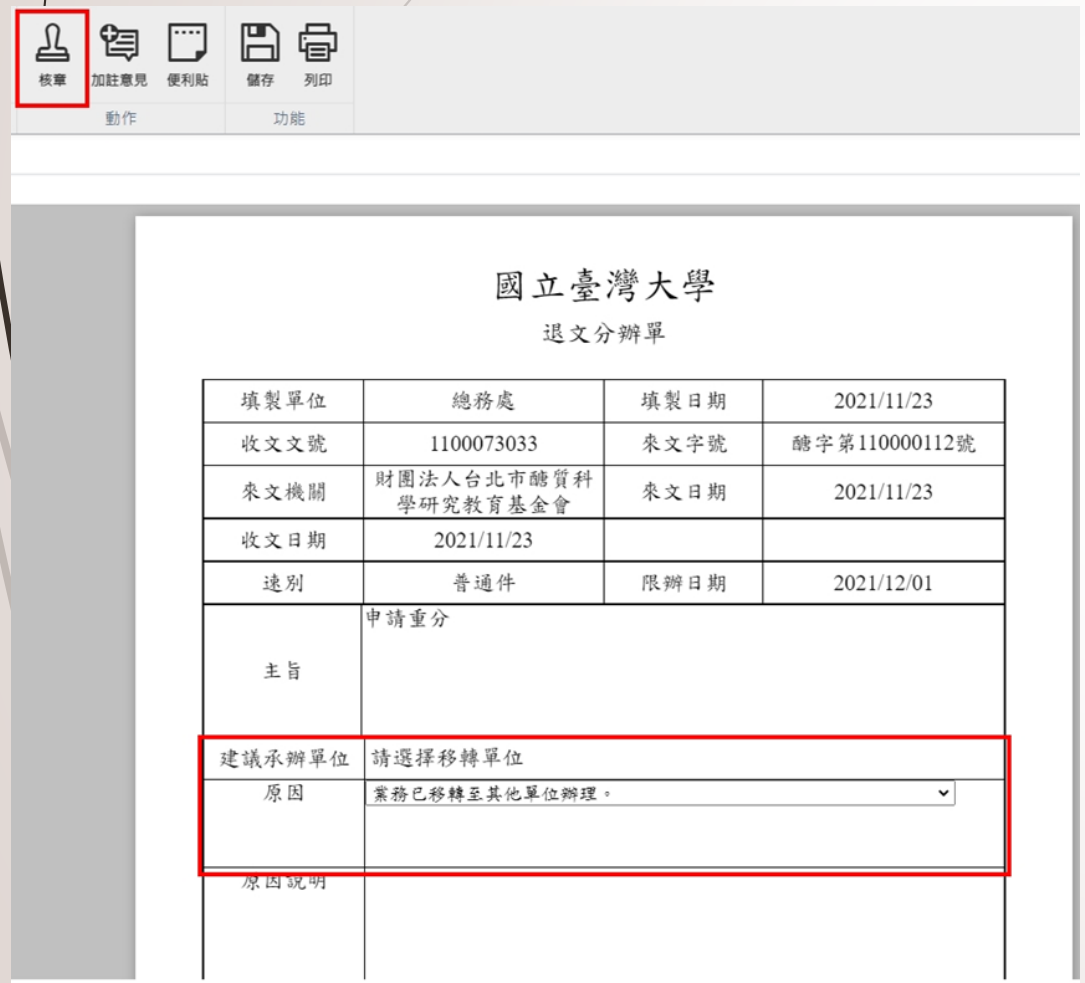
單位登記桌-分文

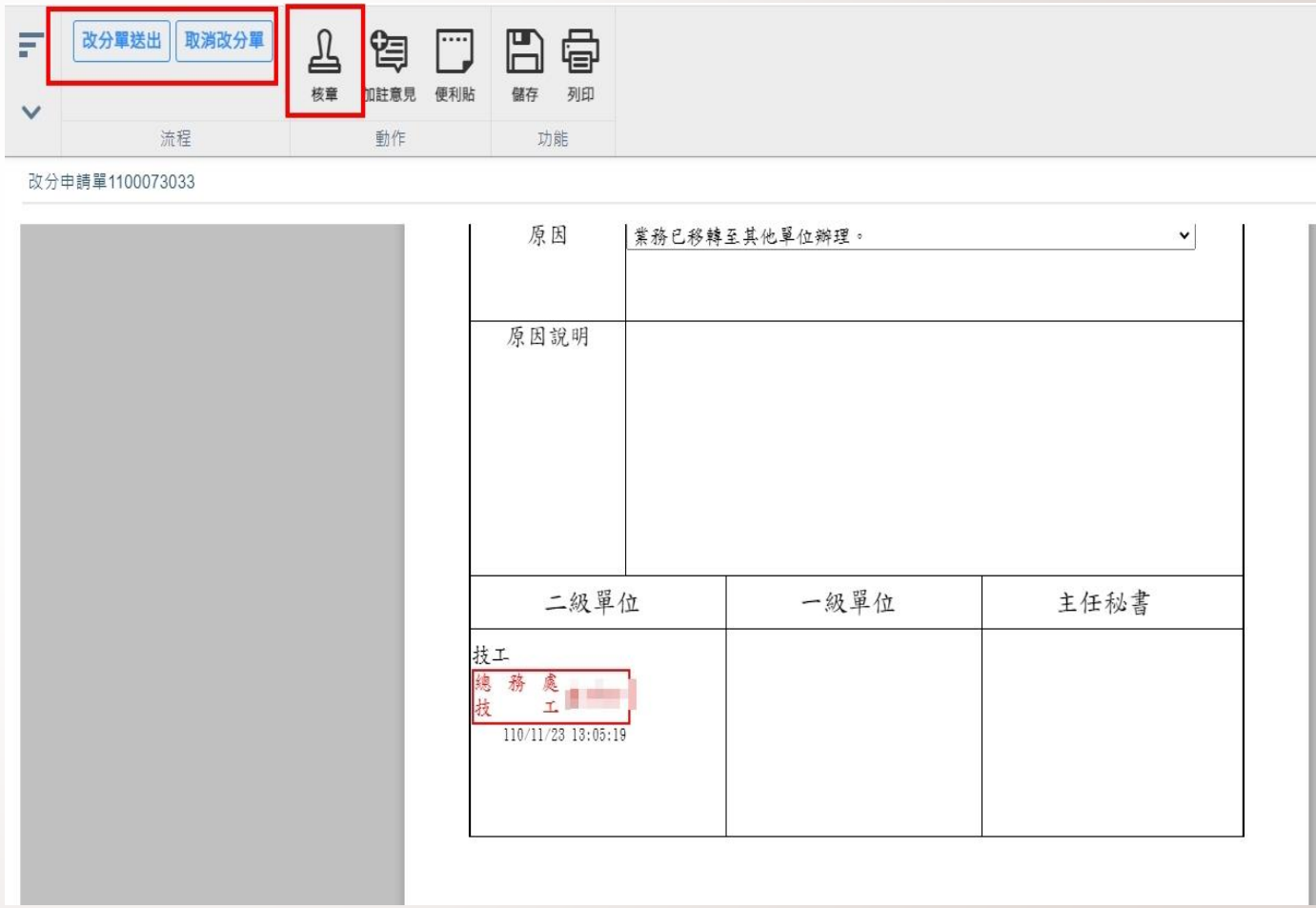
單位待處理公文
總務處 連雯卿
資 訊
卷宗
來文
文 件
分文
改為紙
改分申請
電子來文1090000567
關閉
分文
確定
請輸入關鍵字
教務處
註冊組
課務組
研究生教務組
資訊組
教學發展中心
東南亞教育中心
馬來西亞臺灣教育中心
數位學習中心
醫學院教務分處
招生辦公室
老人與長期照護學程
亞洲藝術學程
藝術設計學程
傳染病學學程
數量財務學程
中英翻譯學程
能源科技學程
雲端計算趨勢學程
保健營養學程
人口學程
檔 號：
保存年限：
This is the Intellectual property of INFODOC Technology CO. INFODOC

單位登記桌-改分申請

單位待處理公文
總務處
資 訊
卷宗資訊
來文
文 件
紙本來文1100073033
流 程
流程紀錄
流程圖示
傳閱紀錄
分文
分文請示
改為紙本
改分申請
附件導覽
列印
匯出
流程
動作
功能
紙本來文1100073033
校級公文 110/1/20
1100073033
回函文號:1060061153
檔 號：0106/570201/009
保存年限：10年
簽稿併陳
國立臺灣大學 函(稿)
裝
地 址：10617 臺北市羅斯福路4段1號
聯 絡 人：鄭百傳
電 話：02-33662199
傳 真：02-33665958
電子郵件：briancheng@ntu.edu.tw
國立臺
公文系統
受文者：如行文單位
訂
發文日期：

單位登記桌-改分申請


核章
加註意見
便利貼
儲存
列印
動作
功能
國立臺灣大學
退文分辦單
填製單位
總務處
填製日期
2021/11/23
收文文號
1100073033
來文字號
醫字第110000112號
來文機關
財團法人台北市醫質科學研究教育基金會
來文日期
2021/11/23
收文日期
2021/11/23
速別
普通件
限辦日期
2021/12/01
主旨
申請重分
建議承辦單位
請選擇移轉單位
原因
業務已移轉至其他單位辦理。
原因說明


改分單送出
取消改分單
核章
加註意見
便利貼
儲存
列印
流程
動作
功能
改分申請單1100073033
原因
業務已移轉至其他單位辦理。
原因說明
二級單位
一級單位
主任秘書
技工
總務處
技工
110/11/23 13:05:19

單位登記桌-申請重分

單位待處理公文
文書組 英福達
資 訊
分文
申請重分
分文請示
改分申請
附件導覽
列印
匯出
流程
動作
功能
紙本來文1100073031
關閉
申請重分
確定
理由
訊息
1100073031
已送至 總務處 單位登記桌
下次不再提醒我
關閉

單位登記桌-分文請示

分文
分文請示
改為紙本
改分申請
附件導覽
列印
匯出
關閉
分文請示
確定
請選擇：
單位名稱
職位全稱
姓名
總務處
副總務長
總務處
總務長
總務處
副總務長
會顯示單位主管名稱
訊息
1100073033
已送至 總務處 主管
下次不再提醒我
關閉

單位登記桌

1 協助做分會、送件的動作。

2 紙本流程陳核與會辦都會出現。線上流程只出現在會辦時。

3 需要協助稽催單位沒辦理完的公文。

4 需轉發電子公佈欄單位公文夾或群組公文夾裡的公文給該承辦的人或單位告知。

主管登記桌

1 紙本不會出現，只出現在**線上流程**。

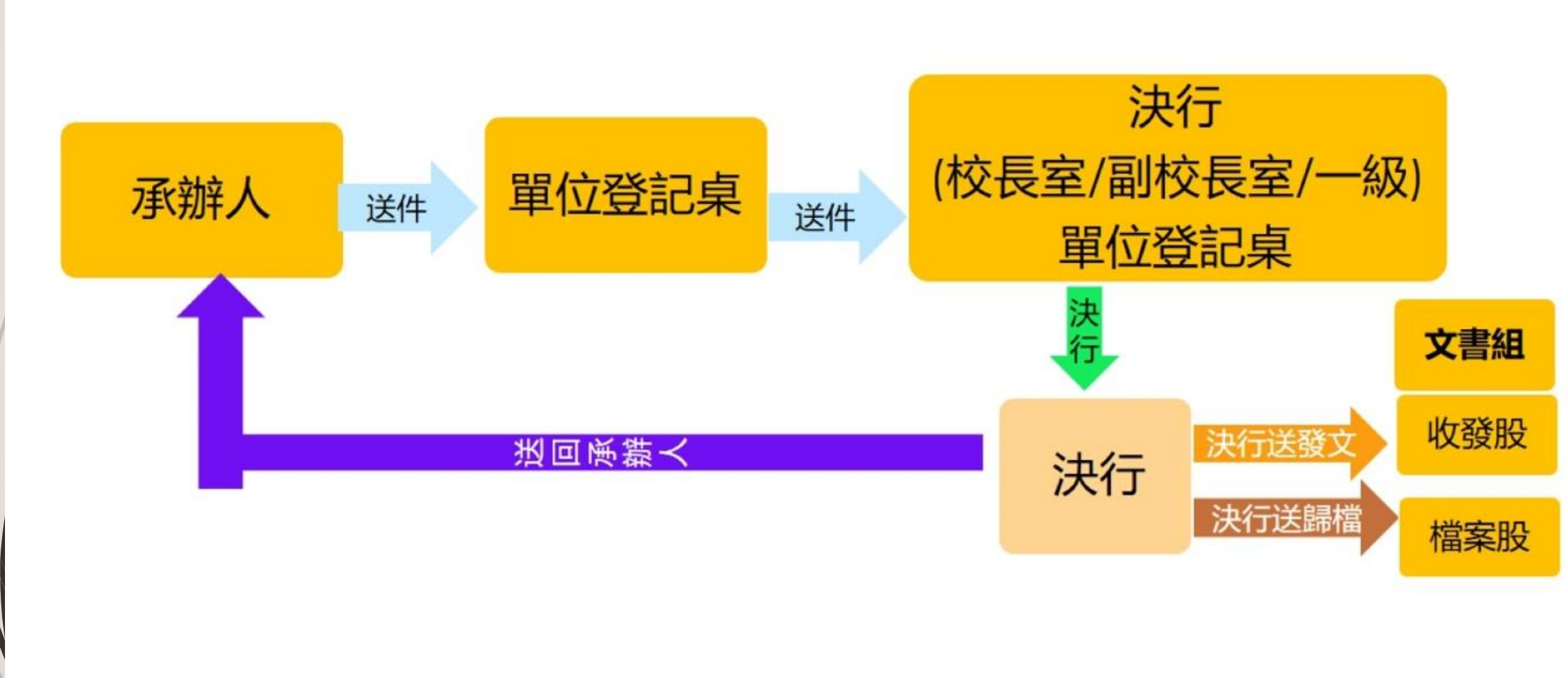
2 單位的陳核方式若是使用主管登記桌，承辦人送件給主管時會先經過主管登記桌。若不是用主管登記桌，線上公文會直接送往主管身上。

3 主管登記桌可以協助加會或是協助刪減流程。

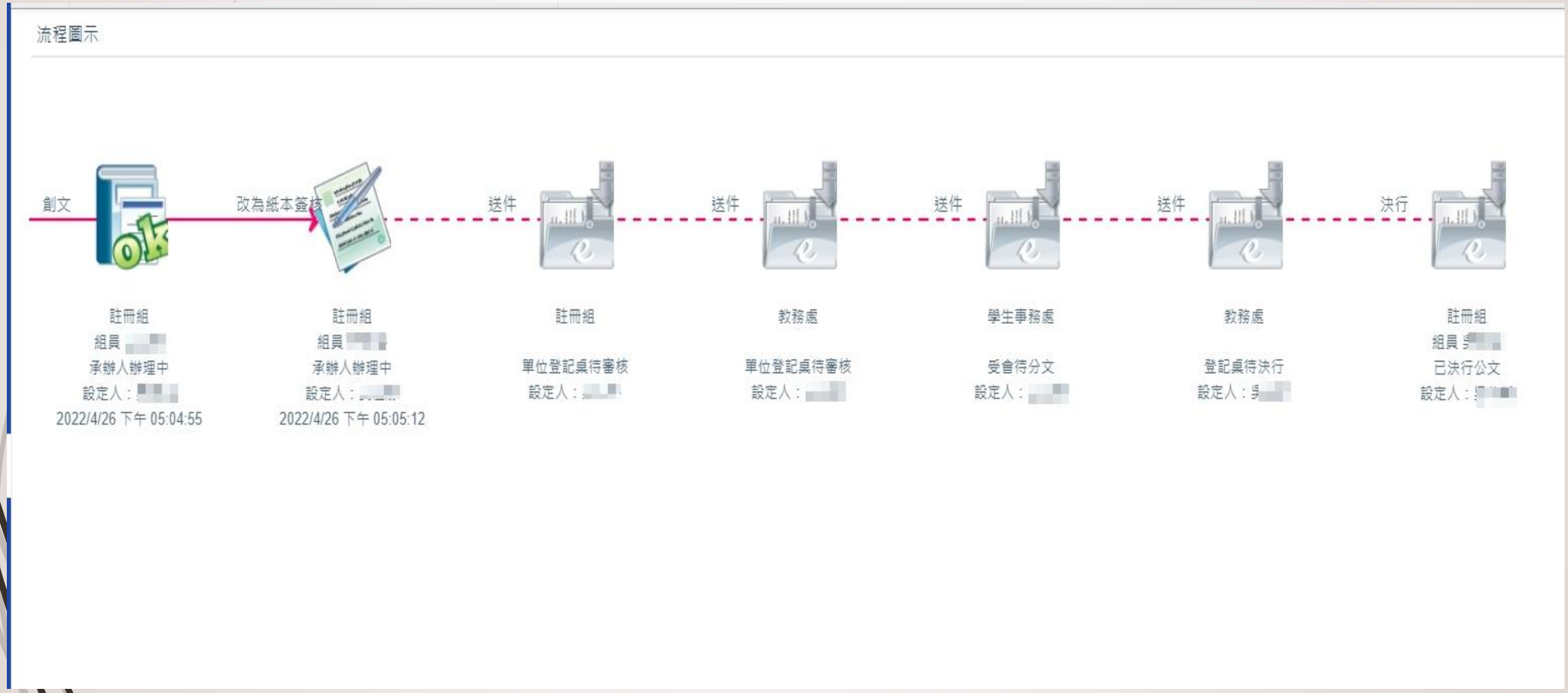
2

紙本流程作業

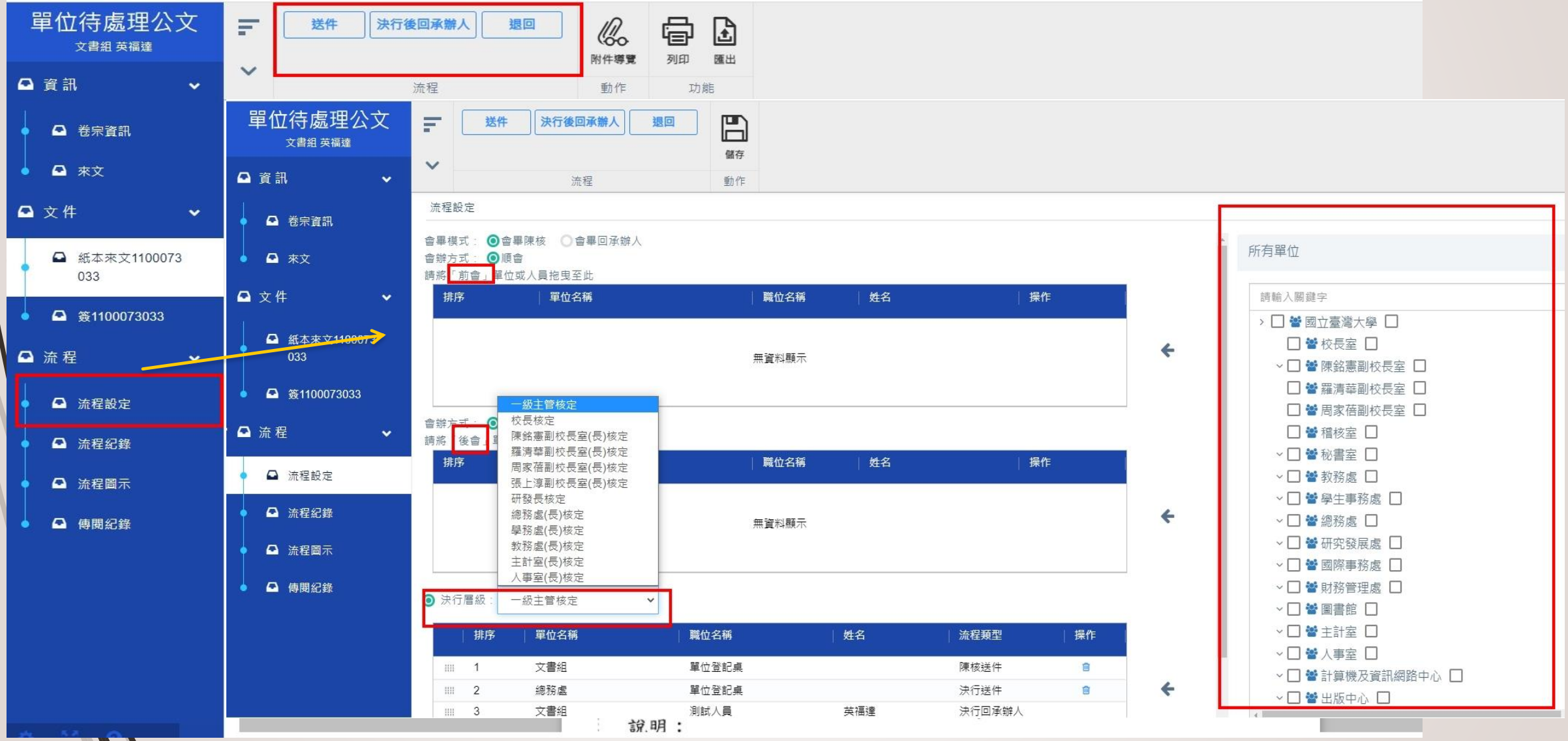
紙本公文流程(陳核)


承辦人
送件
單位登記桌
送件
決行
(校長室/副校長室/一級)
單位登記桌
決行
決行
決行送發文
決行送歸檔
文書組
收發股
檔案股
送回承辦人

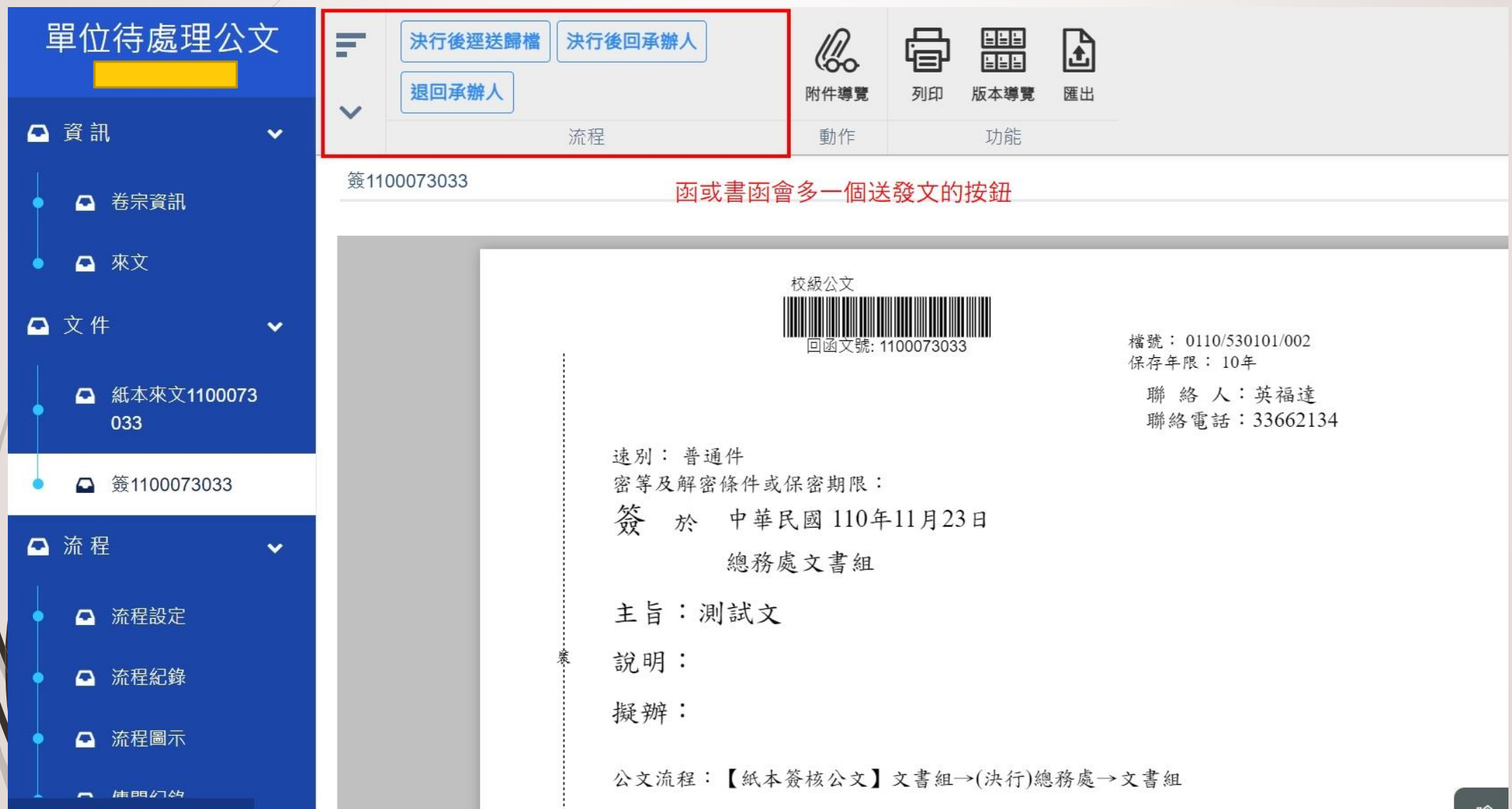
流程圖


流程圖示
創文
改為紙本簽核
送件
送件
送件
送件
決行
註冊組
組員
承辦人辦理中
設定人：
2022/4/26 下午 05:04:55
註冊組
組員
承辦人辦理中
設定人：
2022/4/26 下午 05:05:12
註冊組
單位登記桌待審核
設定人：
教務處
單位登記桌待審核
設定人：
學生事務處
受會待分文
設定人：
教務處
登記桌待決行
設定人：
註冊組
組員
已決行公文
設定人：

單位登記桌-送件


單位待處理公文
文書組 英福達
資訊
卷宗資訊
來文
文件
紙本來文1100073033
簽1100073033
流程
流程設定
流程紀錄
流程圖示
傳閱紀錄
送件
決行後回承辦人
退回
附件導覽
列印
匯出
流程
動作
功能
儲存
流程設定
會畢模式：會畢陳核 會畢回承辦人
會辦方式：順會
請將「前會」單位或人員拖曳至此
排序
單位名稱
職位名稱
姓名
操作
無資料顯示
一級主管核定
校長核定
陳銘憲副校長室(長)核定
羅清華副校長室(長)核定
周家蓓副校長室(長)核定
張上淳副校長室(長)核定
研發長核定
總務處(長)核定
學務處(長)核定
教務處(長)核定
主計室(長)核定
人事室(長)核定
決行層級：一級主管核定
流程類型
1 文書組 單位登記桌 陳核送件
2 總務處 單位登記桌 決行送件
3 文書組 測試人員 英福達 決行回承辦人
說明：
所有單位
請輸入關鍵字
國立臺灣大學
校長室
陳銘憲副校長室
羅清華副校長室
周家蓓副校長室
稽核室
秘書室
教務處
學生事務處
總務處
研究發展處
國際事務處
財務管理處
圖書館
主計室
人事室
計算機及資訊網路中心
出版中心

決行單位的單位登記桌送件



紙本公文流程(會辦)

(線上流程才會有)

單位登記桌-分文

分文
退回原承辦人
取消會辦
加入追蹤
流程
簽1110000088
速別：
密等及解
簽 於
主旨：
說明：
擬辦：
公文流程
關閉
分文
確定
請輸入關鍵字
學生事務處
學務長室
學輔中心
生活輔導組
課外活動指導組
校園安全中心
學生職業生涯發展中心
僑生及陸生輔導組
學生活動中心管理組
學生住宿服務組
醫學院學務分處
學生心理輔導中心
保健中心
學生活動中心餐廳及福利社膳食督導小組

單位登記桌-取消會辦

分文
退回原承辦人
取消會辦
加入追蹤
流程
附件導覽
列印
版本導覽
匯出
簽1110000088
速別：
密等及解
簽 於
關閉
取消會辦
確定
理由

單位登記桌-退回承辦人

分文
退回原承辦人
取消會辦
加入追蹤
附件導覽
列印
版本導覽
匯出
流程
動作
功能
簽1110000088
速別：普通件
密等及解密條
簽 於 中
教
主旨：送件
說明：
關閉
退回原承辦人
確定
理由
擬辦：

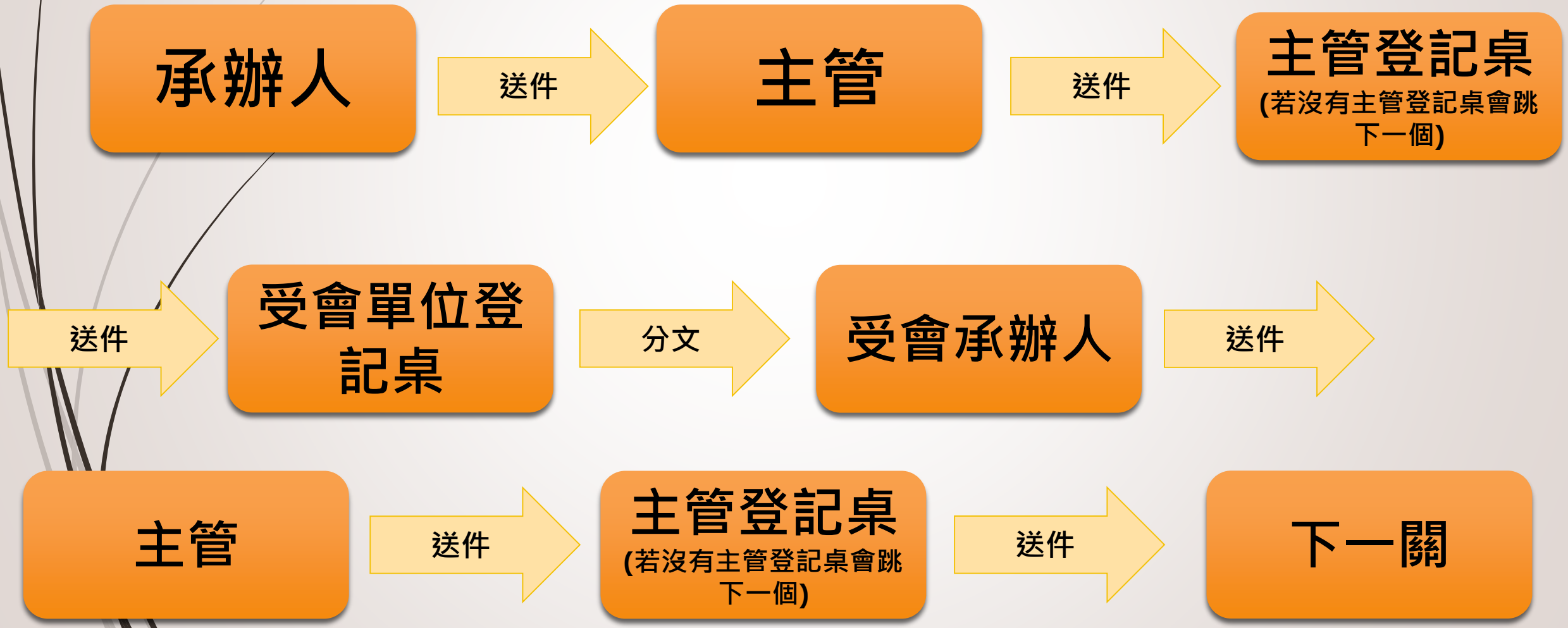
流程圖

流程圖示
送件
分文
分文
送件
送件
送件
學生事務處
幹事
受會待分文
2022/4/26 下午 05:07:36
生活輔導組
幹事
受會待分文
2022/4/26 下午 05:08:10
生活輔導組
幹事
受會辦理中
2022/4/26 下午 05:08:38
生活輔導組
幹事
單位登記桌處理中
2022/4/26 下午 05:09:05
學生事務處
幹事
單位登記桌處理中
2022/4/26 下午 05:09:22
教務處
登記桌待決行
12

3

線上公文流程

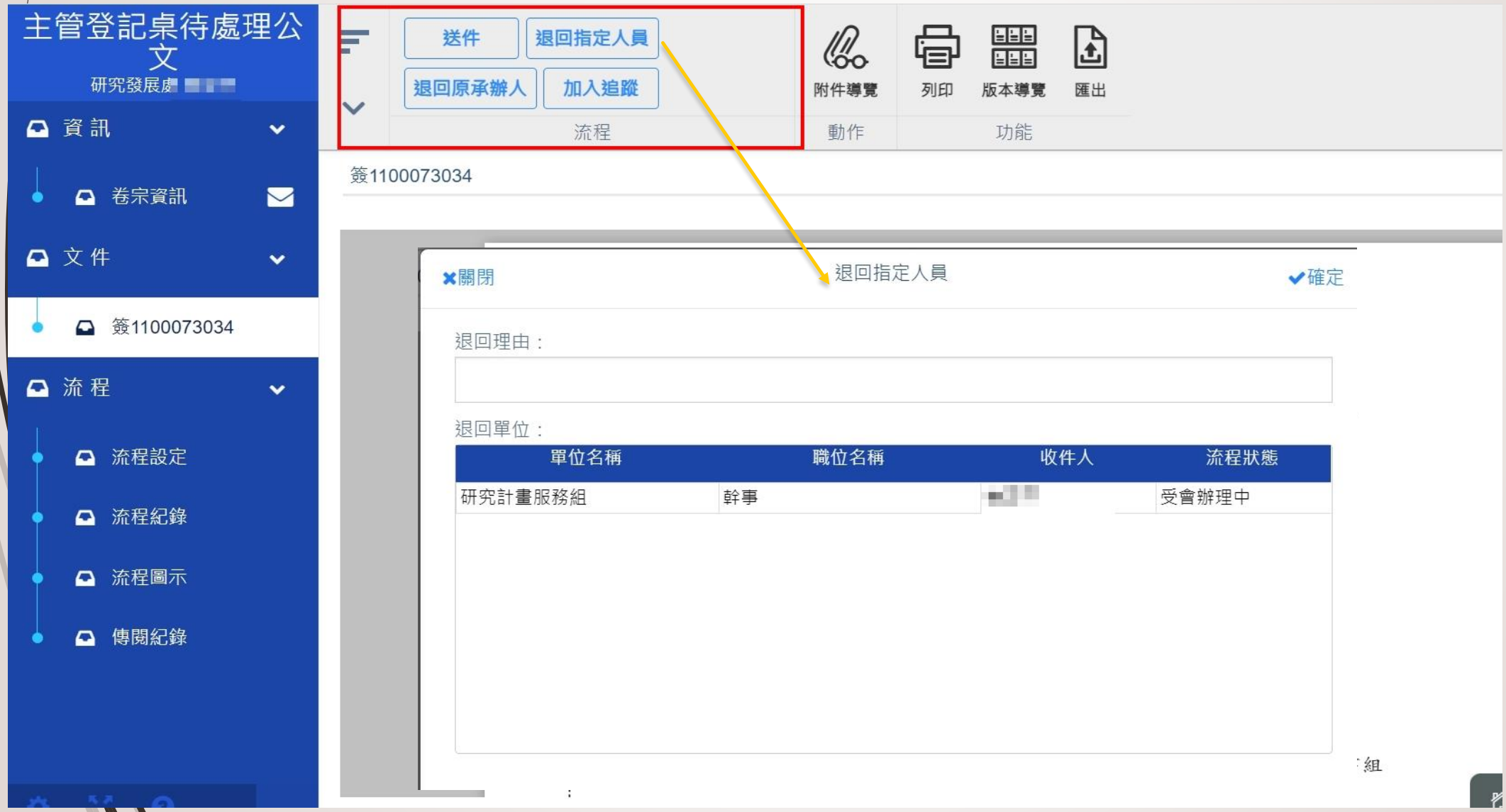
線上公文流程


承辦人
送件
主管
送件
主管登記桌
(若沒有主管登記桌會跳下一個)
送件
受會單位登記桌
分文
受會承辦人
送件
主管
送件
主管登記桌
(若沒有主管登記桌會跳下一個)
送件
下一關

單位登記桌-會辦流程(分文)

單位登記桌-會辦流程(申請重分)

主管登記桌-會辦流程


主管登記桌待處理公文
研究發展處
資 訊
卷宗資訊
文 件
簽1100073034
流 程
流程設定
流程紀錄
流程圖示
傳閱紀錄
送件
退回指定人員
退回原承辦人
加入追蹤
流程
附件導覽
列印
版本導覽
匯出
動作
功能
簽1100073034
關閉
退回指定人員
確定
退回理由：
退回單位：
單位名稱
職位名稱
收件人
流程狀態
研究計畫服務組
幹事
受會辦理中

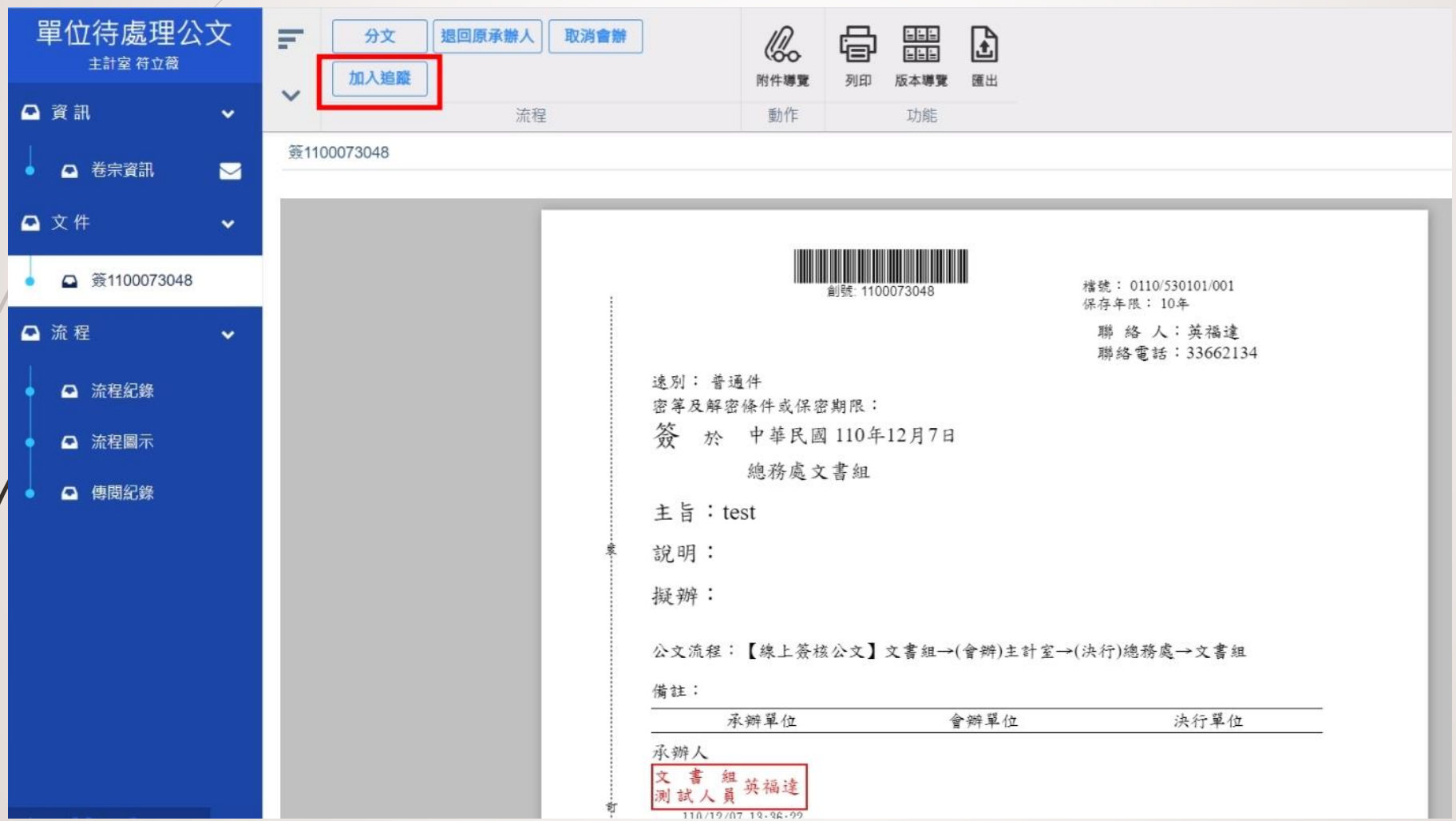
主管登記桌-會辦流程

公文流程：【線上簽核公文】文書組→(會辦)研究發展處→(決行)教務處→文書組

主管登記桌-陳核流程

主管登記桌待處理公文
教務處 蘇雯婷
資訊
送件
退回指定人員
加入追蹤
流程
便利貼
儲存
列印
匯出
動作
功能
更多
關閉
流程設定
請將「前會」單位或人員拖曳至此
排序 單位名稱 職位名稱 姓名 操作
3 主計室
會辦方式： 順會 分會
請將「後會」單位或人員拖曳至此
排序 單位名稱 職位名稱 姓名 操作
5 圖書館
決行層級： 教務處(長)核定
排序 單位名稱 職位名稱 姓名 流程類型 操作
1 教務處 秘書 吳義華 陳核
2 教務處 教務長 丁詩同 陳核
3 主計室 會辦
4 教務處 教務長 丁詩同 決行層級
5 圖書館 後會
6 文書組 測試人員 英福達 決行回承辦人
所有單位
請輸入關鍵字
周家蓓副校長室
稽核室
秘書室
教務處
學生事務處
總務處
研究發展處
國際事務處
財務管理處
圖書館
社會科學資源服務組
佛學數位圖書館暨博物館
典藏服務組
採訪編目組
研究支援組
閱覽組
特藏組
系統資訊組
我的單位

單位登記桌-加入追蹤


單位待處理公文
主計室 符立薇
資訊
卷宗資訊
文件
簽1100073048
流程
流程紀錄
流程圖示
傳閱紀錄
分文
退回原承辦人
取消會辦
加入追蹤
流程
附件導覽
列印
版本導覽
匯出
動作
功能
簽1100073048
創號: 1100073048
檔號：0110/530101/001
保存年限：10年
聯 絡 人：英福達
聯絡電話：33662134
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
簽 於 中華民國 110年12月7日
總務處文書組
主旨：test
說明：
擬辦：
公文流程：【線上簽核公文】文書組→(會辦)主計室→(決行)總務處→文書組
備註：
承辦單位
會辦單位
決行單位
承辦人
文書組 測試人員 英福達

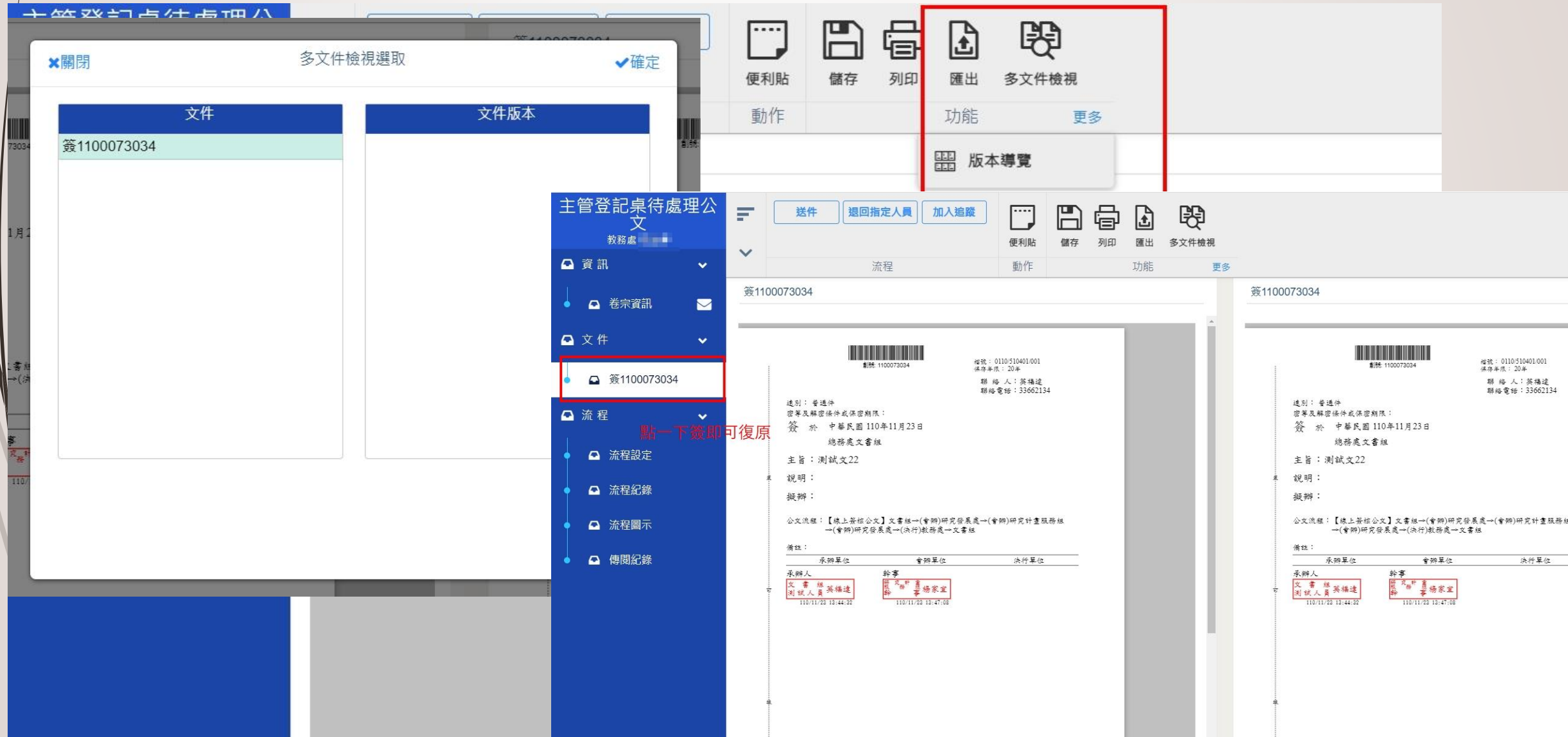
單位登記桌-便利貼

主管登記桌待處理公文
教務處 蘇雯婷
資訊
送件
退回指定人員
加入追蹤
便利貼
儲存
列印
匯出
功能
更多
關閉
便利貼
確定
文字輸入
圖形輸入
選擇類別
(未分類)
hmkkgth
按下+新增詞彙
創號: 1100073034
檔號： 0110/510401/001
編輯
刪除
速別： 普通件
密等及解密條件或保密期限：
簽 於 中華民國 110年11月23日
總務處文書組
主旨：測試文22
說明：
擬辦：
測試
110/11/23 13:58:45
公文流程：【線上簽核公文】文書組→(會辦)研究發展處→(會辦)研究計畫服務組
→(會辦)研究發展處→(決行)教務處→文書組
承辦人
幹事

單位登記桌-匯出

主管登記桌待處理公文
教務處 蘇雯婷
資 訊
卷宗資訊
文 件
簽1100073034
流 程
流程設定
流程紀錄
流程圖示
傳閱紀錄
送件
退回指定人員
加入追蹤
流程
便利貼
儲存
列印
匯出
動作
功能
更多
簽1100073034
保存年限：20
關閉
匯出
確定
檔案名稱
簽1100073034
請選擇匯出格式
html
di
pdf
tiff
說明：
擬辦：
公文流程：【線上簽核公文】文書組→(會辦)研究發展處→(會辦)研究計畫服務組
→(會辦)研究發展處→(決行)教務處→文書組

單位登記桌-多文件檢視


關閉
多文件檢視選取
確定
文件
文件版本
簽1100073034
便利貼
儲存
列印
匯出
多文件檢視
動作
功能
更多
版本導覽
主管登記桌待處理公文
教務處
資訊
卷宗資訊
文件
簽1100073034
流程
流程設定
流程紀錄
流程圖示
傳閱紀錄
送件
退回指定人員
加入追蹤
點一下簽即可復原
主旨：測試文22
說明：
擬辦：

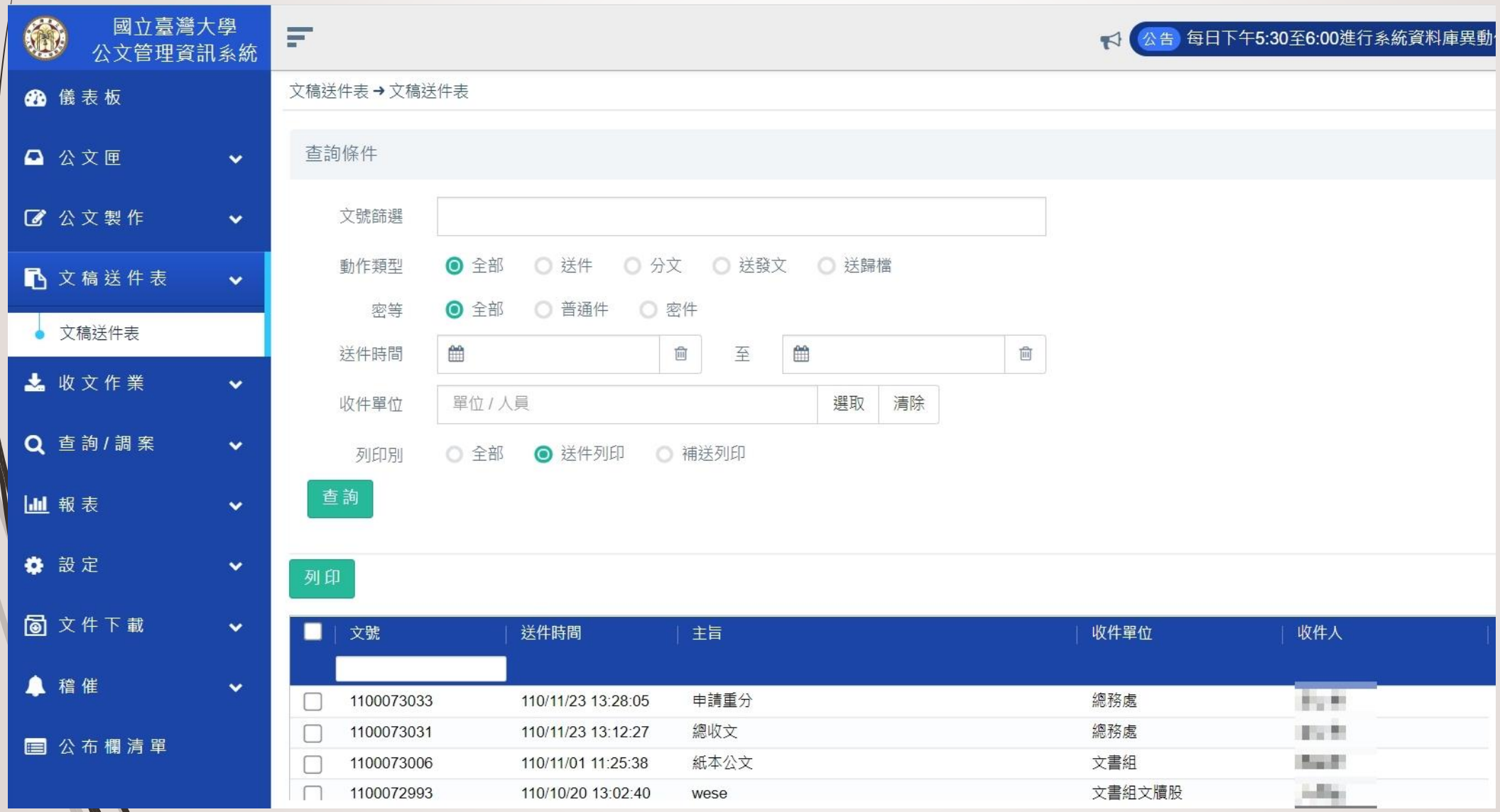
單位登記桌-版本導覽

主管登記桌待處理公文
教務處 蘇雯婷
資訊
卷宗資訊
文件
送件
退回指定人員
加入追蹤
便利貼
儲存
列印
匯出
多文件檢視
流程
動作
功能
更多
版本導覽
簽1100073034
版本導覽
關閉導覽
列印
簽
110/11/23 13:44:20
英福達
110/11/23 13:46:56
楊家宜
110/11/23 13:58:33
蘇雯婷
簽1100073034
創號: 1100073034
檔號：0110/510401/001
保存年限：20年
聯 絡 人：英福達
聯絡電話：33662134
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
簽 於 中華民國 110年11月23日
總務處文書組
主旨：測試文22
說明：
擬辦：
公文流程：【線上簽核公文】文書組→(會辦)研究發展處→(決行)教務處→文書組
備註：
承辦單位
會辦單位
決行單位
承辦人
文書組
測試人員 英福達
110/11/23 13:44:32
版本導覽
關閉導覽
列印
簽
110/11/23 13:44:20
英福達
110/11/23 13:46:56
110/11/23 13:58:33
簽1100073034
創號: 1100073034
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
簽 於 中華民國 110年11月23日
總務處文書組
主旨：測試文22
說明：
擬辦：
公文流程：【線上簽核公文】文書組→(會辦)研究發展處→(決行
備註：
承辦單位
會辦單位
承辦人
文書組
測試人員 英福達
110/11/23 13:44:32
幹事
110/11/23 13:47:08

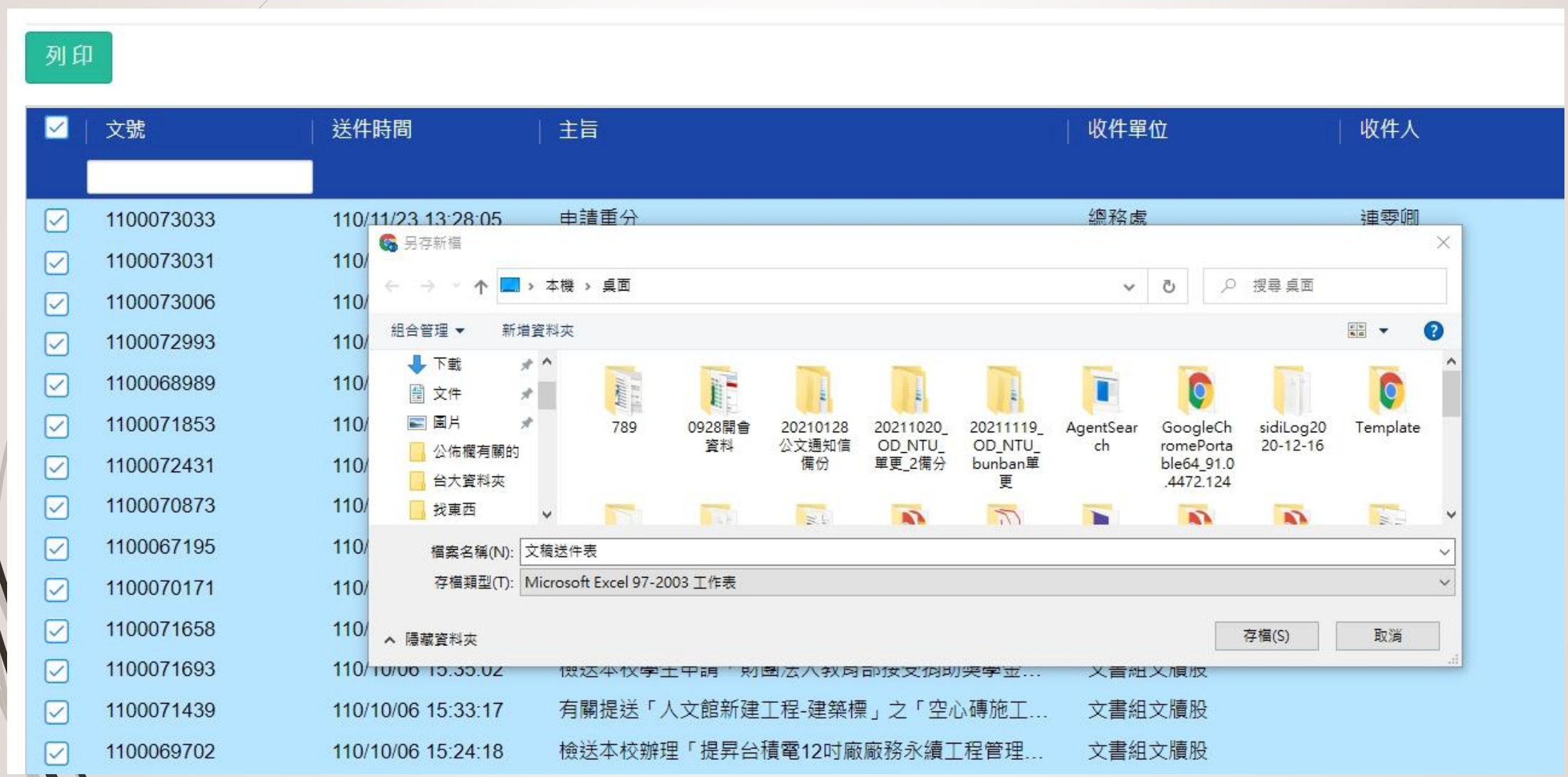
4

文稿送件表

單位登記桌-文稿送件表


國立臺灣大學
公文管理資訊系統
公告 每日下午5:30至6:00進行系統資料庫異動
儀表板
公文匣
公文製作
文稿送件表
文稿送件表
收文作業
查詢/調案
報表
設定
文件下載
稽催
公布欄清單
文稿送件表 → 文稿送件表
查詢條件
文號篩選
動作類型 全部 送件 分文 送發文 送歸檔
密等 全部 普通件 密件
送件時間 至
收件單位 單位 / 人員 選取 清除
列印別 全部 送件列印 補送列印
查詢
列印
文號 送件時間 主旨 收件單位 收件人
1100073033 110/11/23 13:28:05 申請重分 總務處
1100073031 110/11/23 13:12:27 總收文 總務處
1100073006 110/11/01 11:25:38 紙本公文 文書組
1100072993 110/10/20 13:02:40 wese 文書組文牘股

單位登記桌-文稿送件表


列印
文號
送件時間
主旨
收件單位
收件人
1100073033
1100073031
1100073006
1100072993
1100068989
1100071853
1100072431
1100070873
1100067195
1100070171
1100071658
1100071693
1100071439
110/10/06 15:33:17
有關提送「人文館新建工程-建築標」之「空心磚施工...
文書組文牘股
1100069702
110/10/06 15:24:18
檢送本校辦理「提昇台積電12吋廠廠務永續工程管理...
文書組文牘股
另存新檔
本機 › 桌面
搜尋 桌面
組合管理
新增資料夾
下載
文件
圖片
公佈欄有關的
台大資料夾
找東西
789
0928開會資料
20210128公文通知信備份
20211020_OD_NTU_單更_2備分
20211119_OD_NTU_bunban單更
AgentSearch
GoogleChromePortable64_91.0.4472.124
sidiLog2020-12-16
Template
檔案名稱(N):
文稿送件表
存檔類型(T):
Microsoft Excel 97-2003 工作表
隱藏資料夾
存檔(S)
取消

5

單位發文

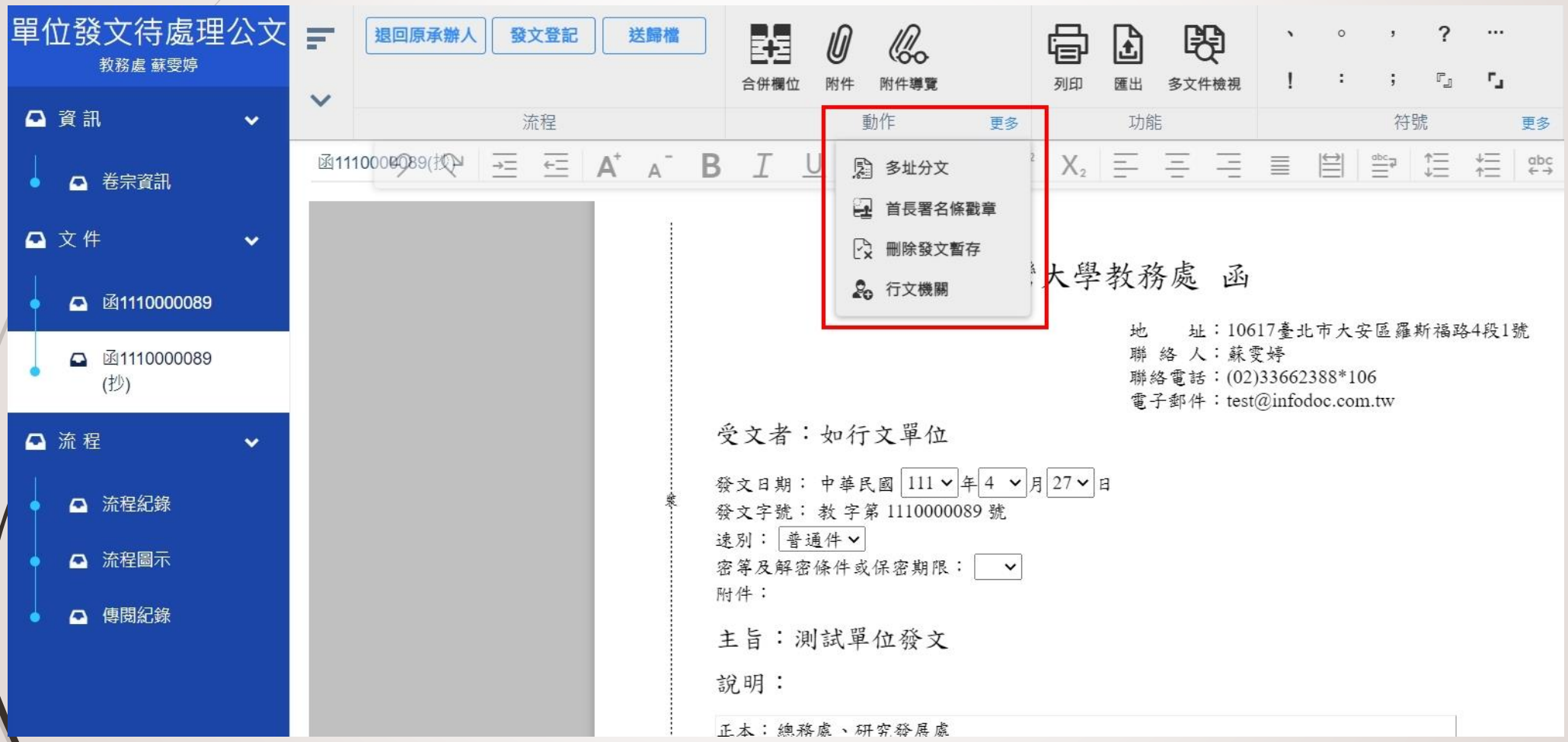
單位登記桌-單位發文

國立臺灣大學
公文管理資訊系統
公文匣
單位收文
單位發文
單位發文待處理公文 3 / 3
單位發文已送未簽收公文
單位登記桌
單位待處理公文 65 / 70
單位已送未簽收公文 17
單位發文 → 單位發文待處理公文
時效
速
密
類
簽核
文號
附件
主旨
來文機關
全部
6
普
普
創
紙
1110000089
測試單位發文

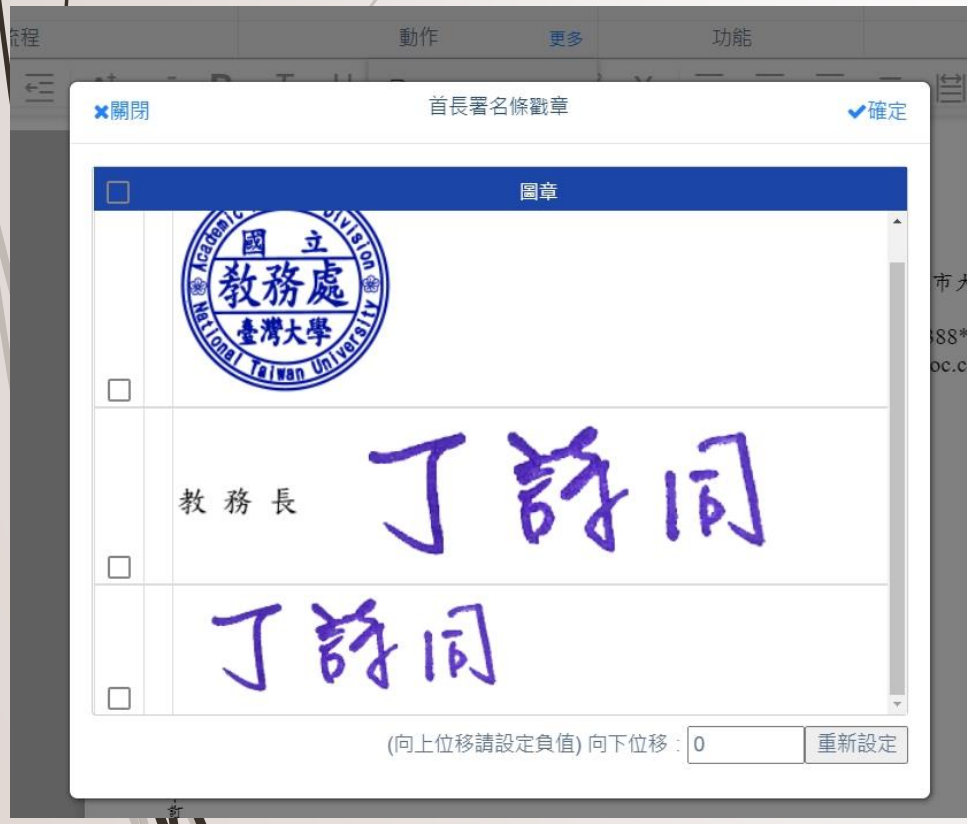
單位登記桌-稿轉函

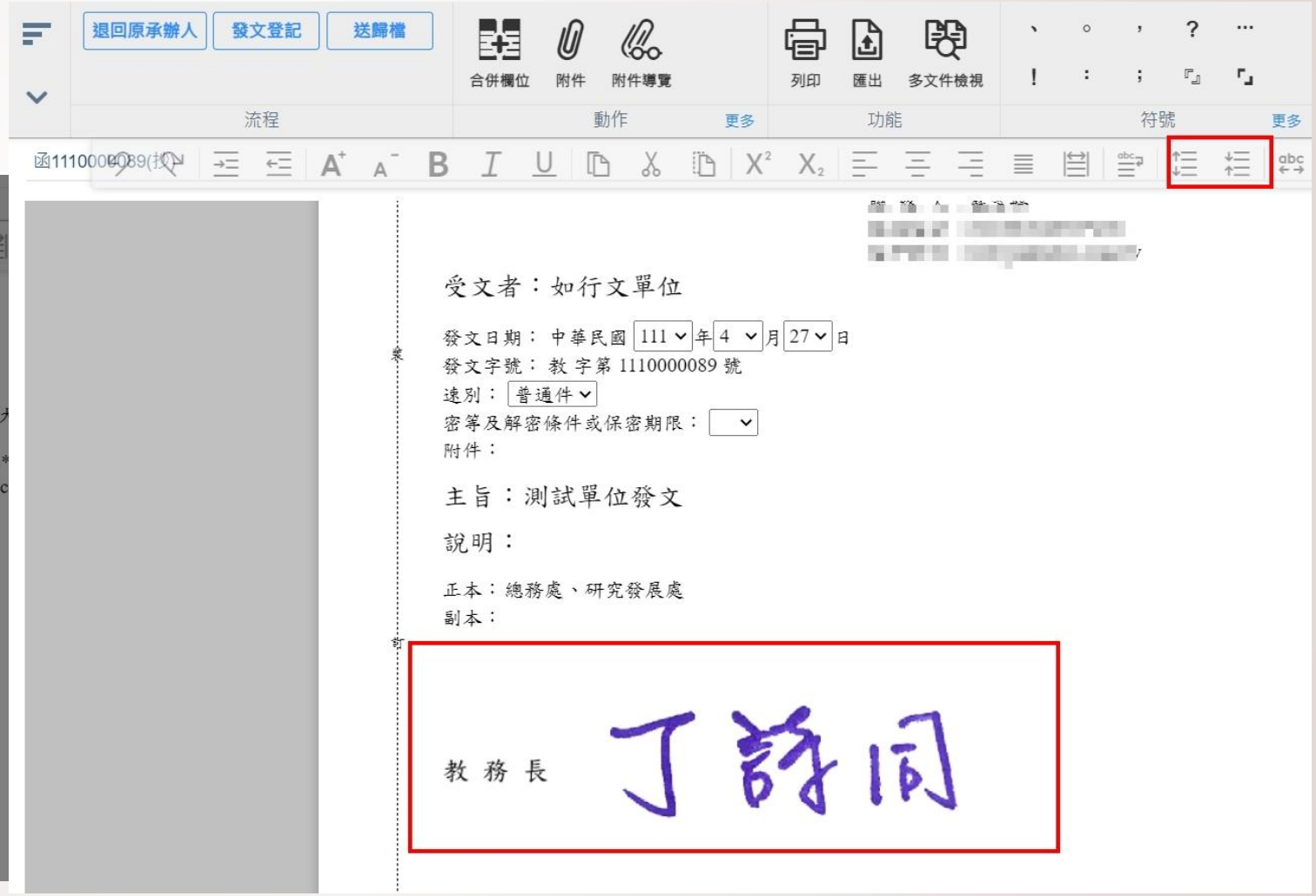
單位發文待處理公文
資 訊
卷宗資訊
文 件
函1110000089
流 程
流程紀錄
流程圖示
傳閱紀錄
退回原承辦人
發文登記
送歸檔
稿轉函
列印
版本導覽
匯出
流程
動作
功能
函1110000089
合併欄位
附件
附件導覽
多文件檢視
更多
函1110000089
函1110000089
(抄)
檔號： 0111/530101/001
保存年限： 10年
函（稿）
國立臺灣大學教務處 函
受文者：如行文單位
發文日期： 中華民國 111 年 4 月 27 日
發文字號： 教 字第 1110000089 號
速別： 普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：
主旨：測試單位發文
電話：
郵件：

單位登記桌-繕打


單位發文待處理公文
教務處 蘇雯婷
資 訊
卷宗資訊
文 件
函1110000089
函1110000089 (抄)
流 程
流程紀錄
流程圖示
傳閱紀錄
退回原承辦人
發文登記
送歸檔
合併欄位
附件
附件導覽
列印
匯出
多文件檢視
流程
動作
更多
功能
符號
更多
多址分文
首長署名條戳章
刪除發文暫存
行文機關
大學教務處 函
地 址：10617臺北市大安區羅斯福路4段1號
聯 絡 人：蘇雯婷
聯絡電話：(02)33662388*106
電子郵件：test@infodoc.com.tw
受文者：如行文單位
發文日期： 中華民國 111 年 4 月 27 日
發文字號： 教 字第 1110000089 號
速別： 普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：
主旨：測試單位發文
說明：

單位登記桌-署名章

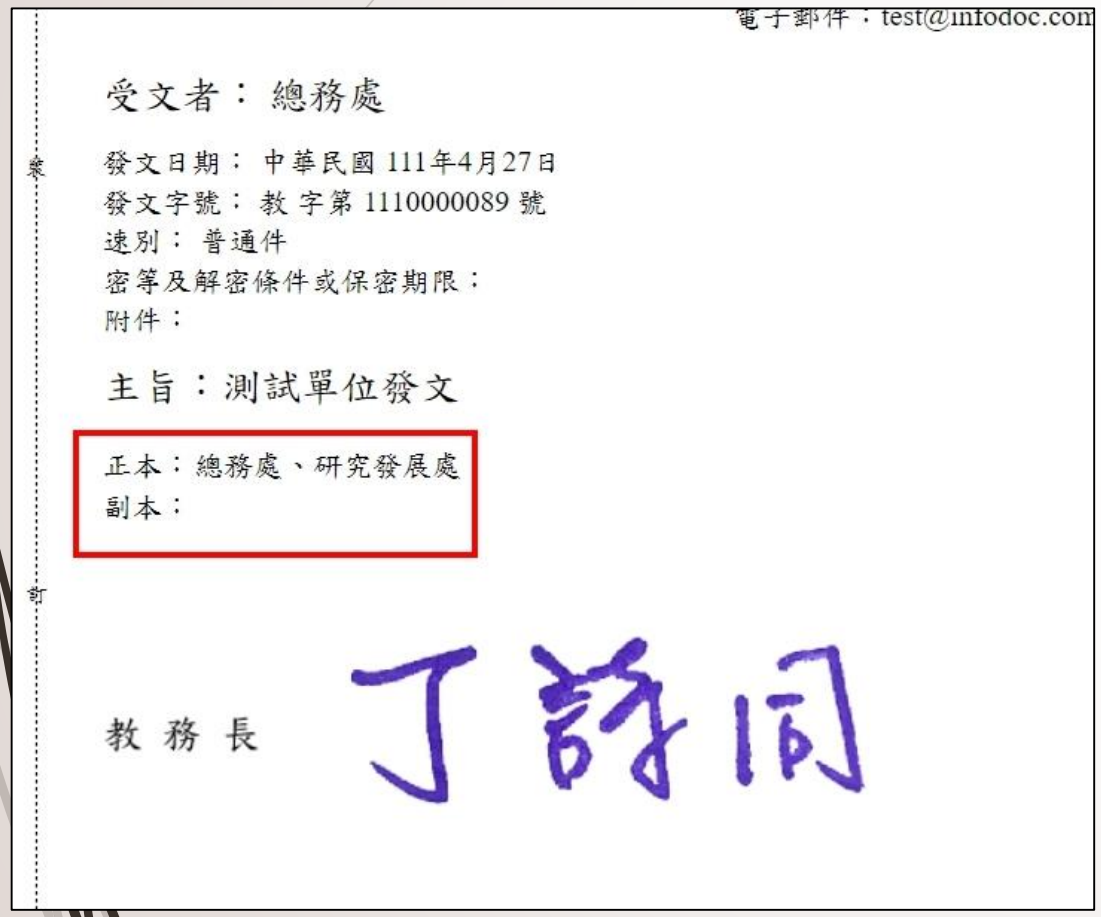

動作
更多
功能
關閉
首長署名條戳章
確定
圖章
國立
教務處
臺灣大學
教 務 長
丁詩同
丁詩同
(向上位移請設定負值) 向下位移：
0
重新設定


退回原承辦人
發文登記
送歸檔
合併欄位
附件
附件導覽
列印
匯出
多文件檢視
流程
動作
更多
功能
符號
更多
受文者：如行文單位
發文日期： 中華民國 111 年 4 月 27 日
發文字號： 教 字第 1110000089 號
速別： 普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：
主旨：測試單位發文
說明：
正本：總務處、研究發展處
副本：
教 務 長
丁詩同

單位登記桌-多址分文

關閉
多址分文
確
可編輯
全銜
序號
是否...
檢視
受文者名稱
本別
遞送方式
校外紙本
機關代碼
含附件
印地址
郵遞區號
總務處 1 總務處 正本 公布欄
研究發展處 2 研究發展處 正本 公布欄
列印設定預覽
隱藏空白段落
騎縫章
雙面列印
分繕作業（正本 副本 抄本）
身分證字號遮隱
列印抄本
預覽抄本
附件
附件受文者對應
附件名稱
媒體型式

單位登記桌-分繕


電子郵件：test@infodoc.com

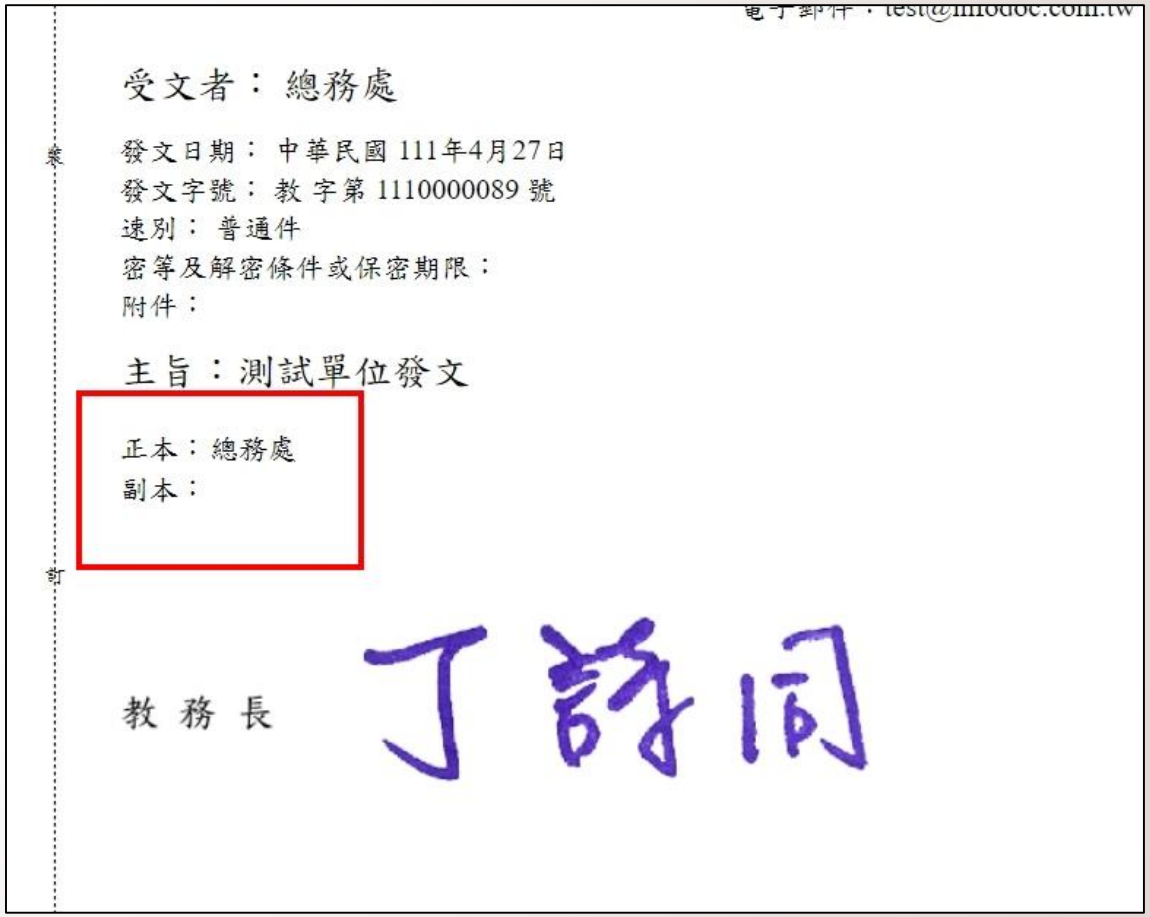
受文者： 總務處

發文日期： 中華民國 111年4月27日
發文字號： 教 字第 1110000089 號
速別： 普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：測試單位發文

正本：總務處、研究發展處
副本：

教 務 長 丁詩同


電子郵件：test@infodoc.com.tw

受文者： 總務處

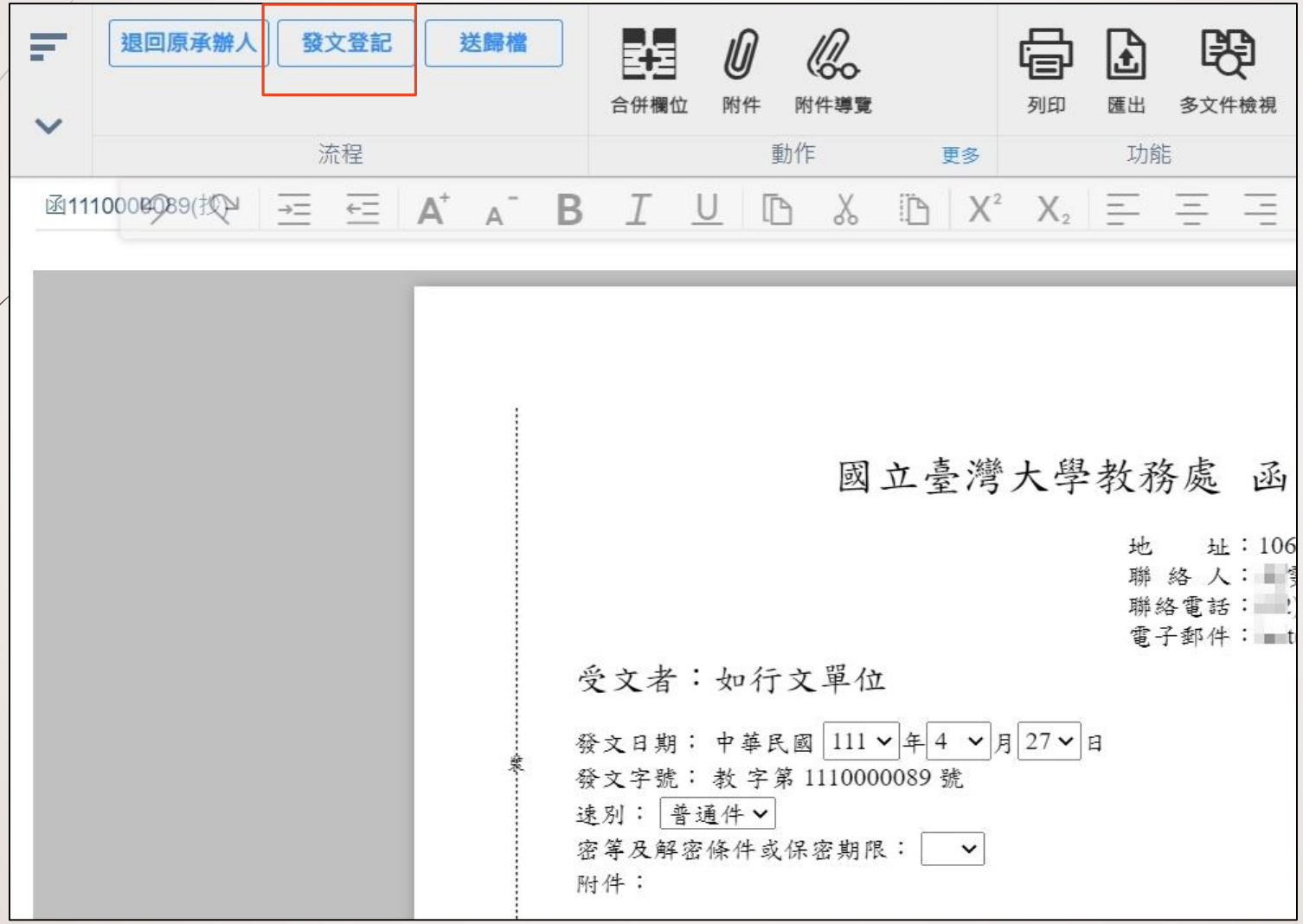
發文日期： 中華民國 111年4月27日
發文字號： 教 字第 1110000089 號
速別： 普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：測試單位發文

正本：總務處
副本：

教 務 長 丁詩同

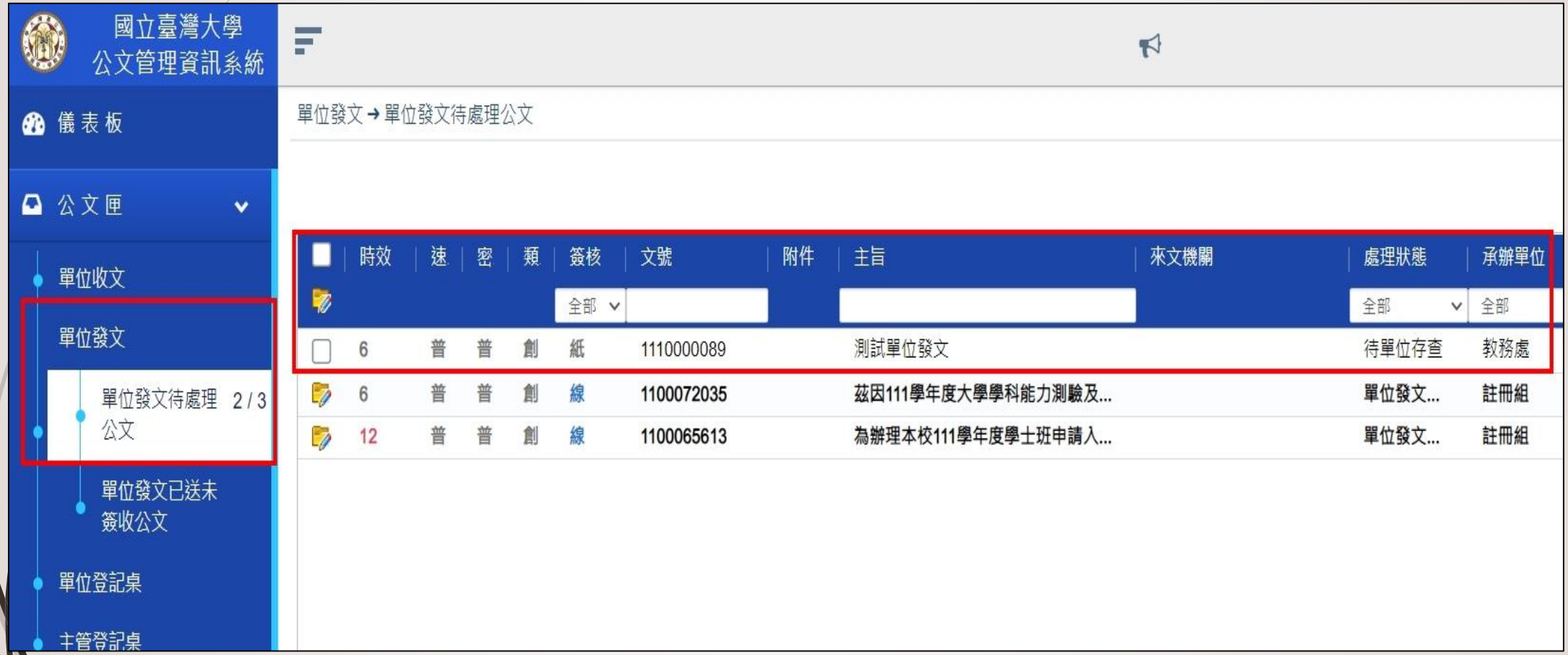
單位登記桌-發文登記


退回原承辦人
發文登記
送歸檔
合併欄位
附件
附件導覽
列印
匯出
多文件檢視
流程
動作
更多
功能
國立臺灣大學教務處 函
地 址：106
聯 絡 人：
聯絡電話：
電子郵件：
受文者：如行文單位
發文日期： 中華民國 111 年 4 月 27 日
發文字號： 教 字第 1110000089 號
速別： 普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

單位登記桌-發文登記

發文登記
待發文清單
1110000089
行文機關
本別
全銜
正本
總務處
正本
研究發展處
主旨
測試單位發文
發文字軌
教
發文號
1110000089
發文日期
111/04/27
公文性質
一般公文
速別
普通件
發文人員
蘇雯婷
文別
函
發文密等
發文方式
公布欄
無法電子發文原因
電子公布欄公告天數
30
附件說明
發文登記
取消
訊息
1110000089
已送至 教務處 單位發文
下次不再提醒我
關閉

單位登記桌-歸檔


國立臺灣大學
公文管理資訊系統
儀表板
公文匣
單位收文
單位發文
單位發文待處理公文 2 / 3
單位發文已送未簽收公文
單位登記桌
主管登記桌
單位發文 → 單位發文待處理公文
時效 速 密 類 簽核 文號 附件 主旨 來文機關 處理狀態 承辦單位
全部 全部 全部
6 普 普 創 紙 1110000089 測試單位發文 待單位存查 教務處
6 普 普 創 線 1100072035 茲因111學年度大學學科能力測驗及... 單位發文... 註冊組
12 普 普 創 線 1100065613 為辦理本校111學年度學士班申請入... 單位發文... 註冊組

單位登記桌-歸檔

單位發文待處理公文
資 訊
卷宗資訊
文 件
函1110000089
函1110000089(發)
發文清單
發文方式查詢
流 程
流程紀錄
流程圖示
發文登記
送回承辦人
送歸檔
稿轉函
列印
匯出
流程
動作
功能
函1110000089(發)
受文者：如行
發文日期： 中華
發文字號： 教 字
速別： 普通件
訊息
1110000089
已送至 文書組檔案股 單位登記桌
下次不再提醒我
關閉

6

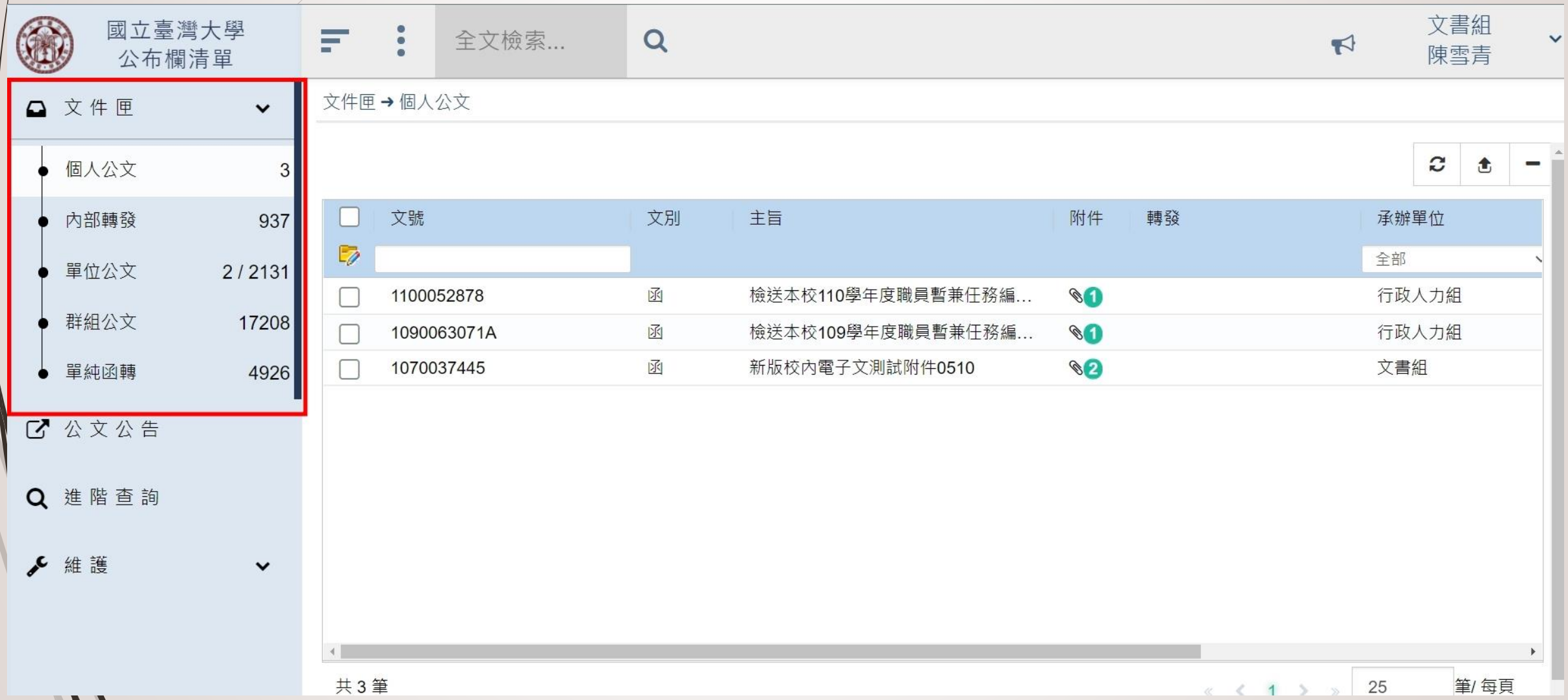
電子公佈欄

- 群組公文轉至單位收文
- 單位公文轉發
- 隱藏
- 常用詞彙儲存
- 查閱點閱紀錄
- 進階查詢

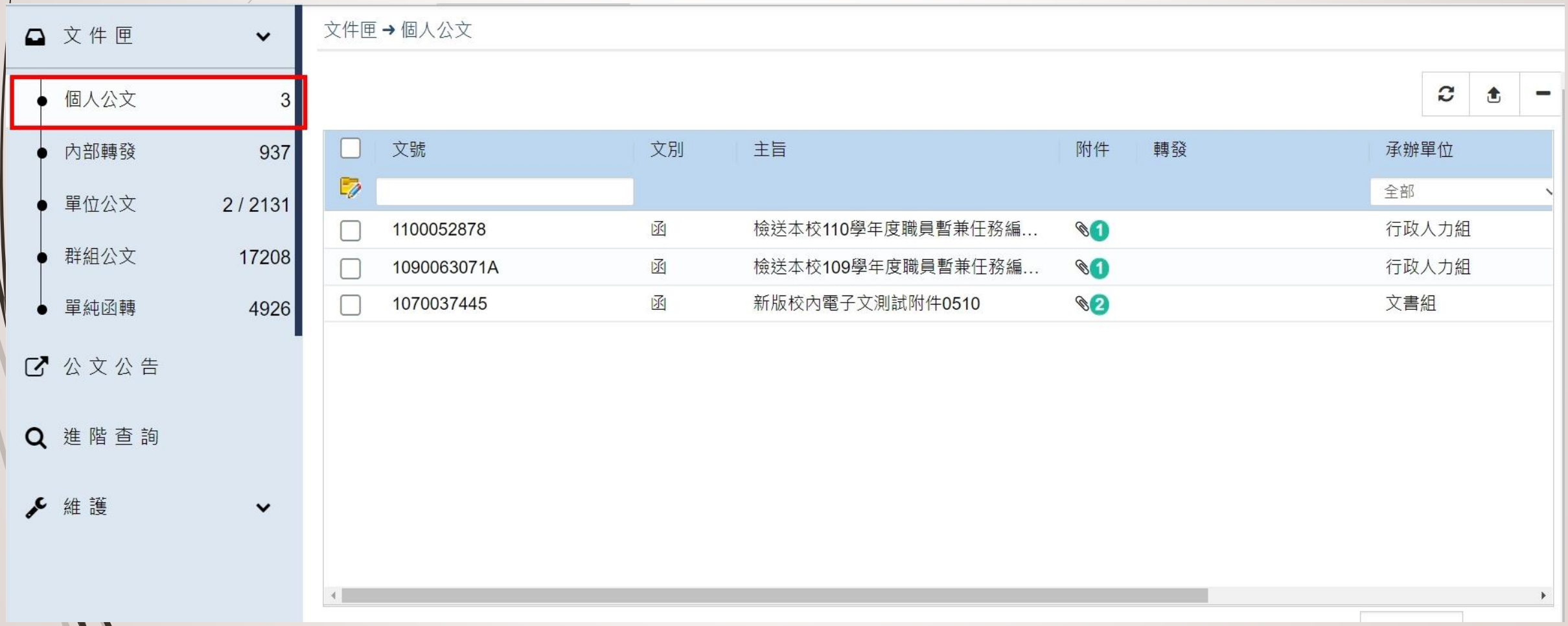
公佈欄

國立臺灣大學
公文管理資訊系統
公文匣
公文製作
文稿送件表
收文作業
查詢/調案
報表
設定
文件下載
稽催
公布欄清單
列印會出現部分破碎字體問題
國立臺灣大學公布欄清單
計資帳號登入(MY NTU)
其它帳號登入
校園首頁公告
公告

公佈欄公文夾介紹


國立臺灣大學
公布欄清單
全文檢索...
文書組
陳雪青
文 件 匣
個人公文 3
內部轉發 937
單位公文 2 / 2131
群組公文 17208
單純函轉 4926
公 文 公 告
進 階 查 詢
維 護
文件匣 → 個人公文
文號
文別
主旨
附件
轉發
承辦單位
全部
1100052878 函 檢送本校110學年度職員暫兼任務編... 1 行政人力組
1090063071A 函 檢送本校109學年度職員暫兼任務編... 1 行政人力組
1070037445 函 新版校內電子文測試附件0510 2 文書組
共 3 筆
1
25
筆/ 每頁

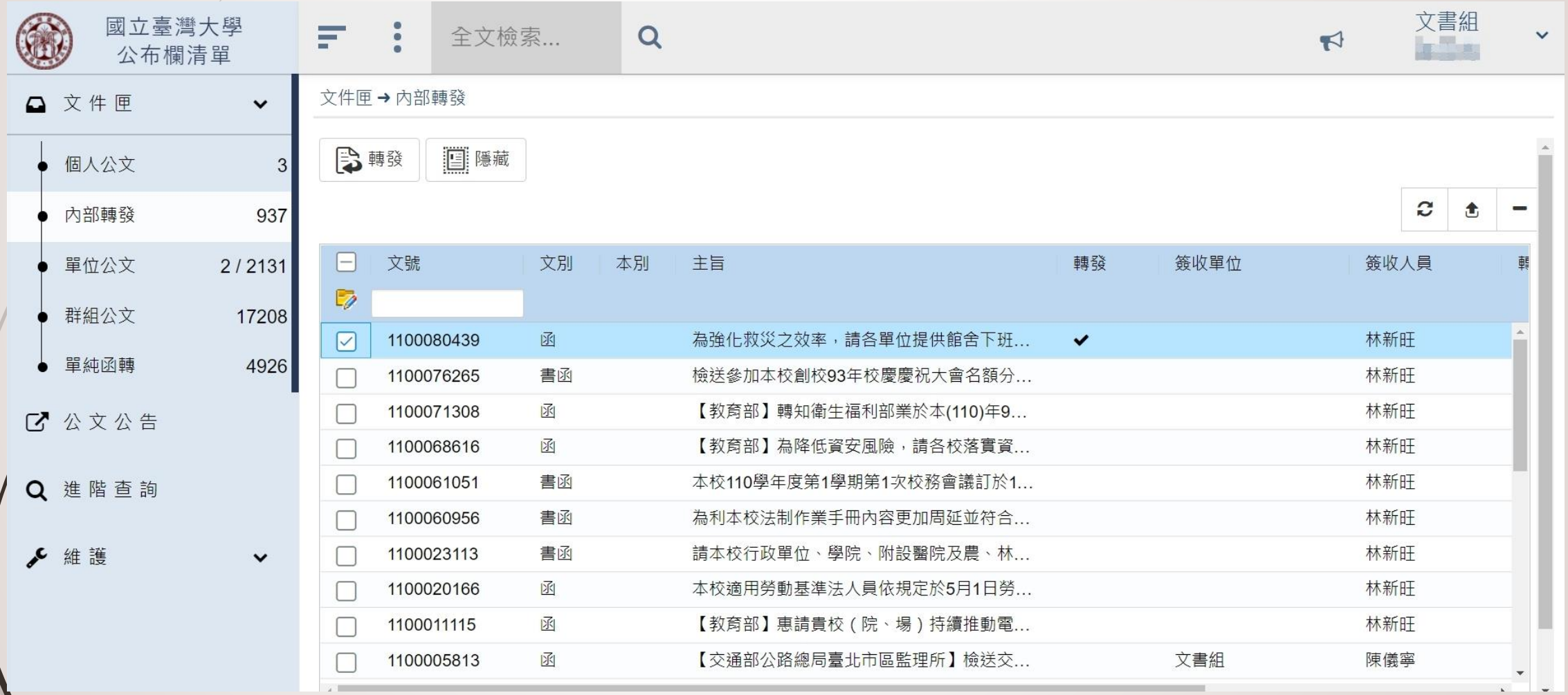
個人公文


文件匣
個人公文 3
內部轉發 937
單位公文 2 / 2131
群組公文 17208
單純函轉 4926
公文公告
進階查詢
維護
文件匣 → 個人公文
文號
文別
主旨
附件
轉發
承辦單位
全部
1100052878 函 檢送本校110學年度職員暫兼任務編... 1 行政人力組
1090063071A 函 檢送本校109學年度職員暫兼任務編... 1 行政人力組
1070037445 函 新版校內電子文測試附件0510 2 文書組

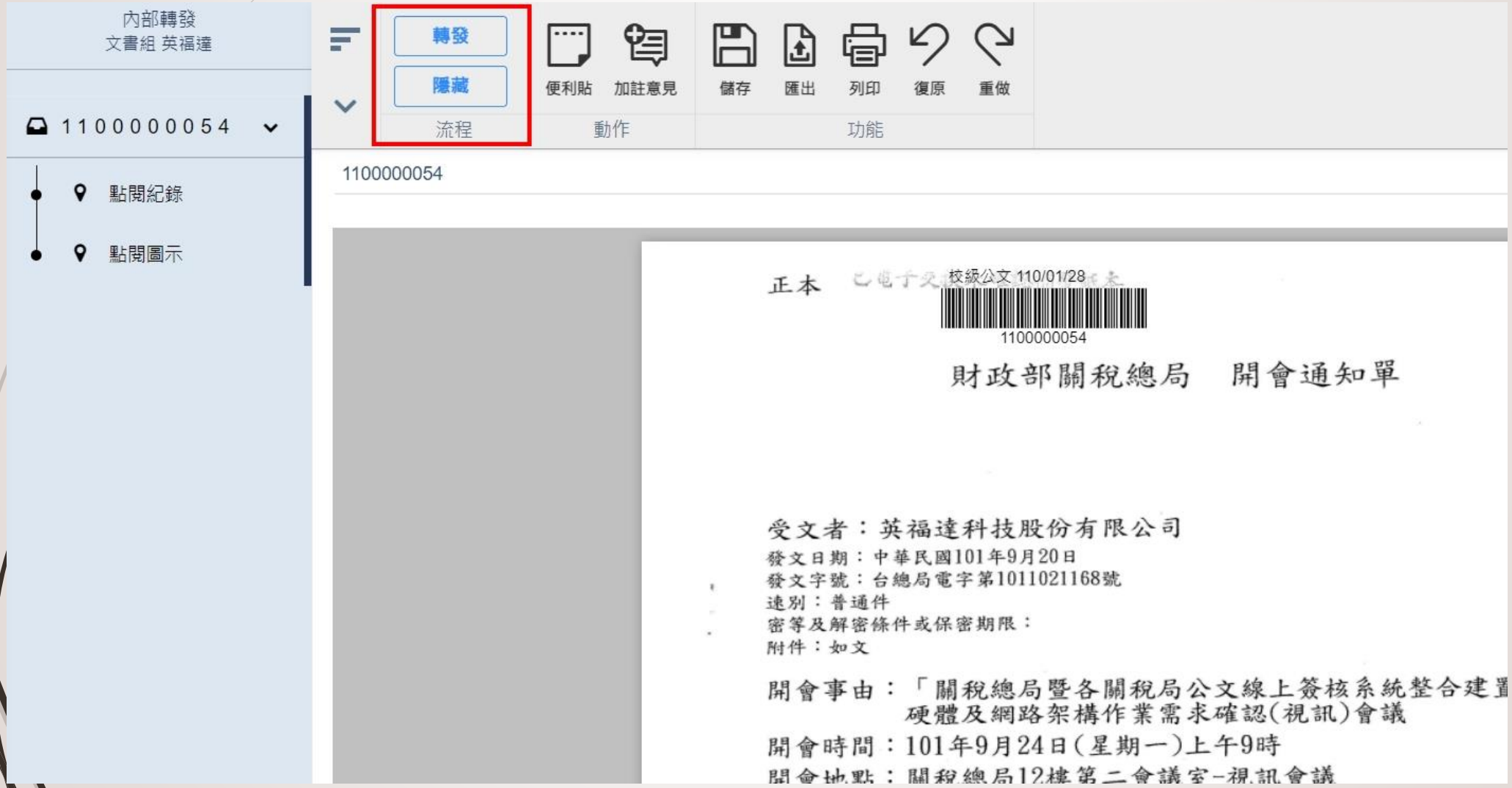
個人公文

個人公文
文書組 英福達
1090120173
單位登記桌2
後會2
新增簽稿
後會
點閱紀錄
點閱圖示
轉發
隱藏
流程
便利貼
加註意見
動作
儲存
匯出
列印
復原
重做
功能
1090120173
國立臺灣大學 函
受文者：如行文單位
發文日期： 中華民國 109年12月14日

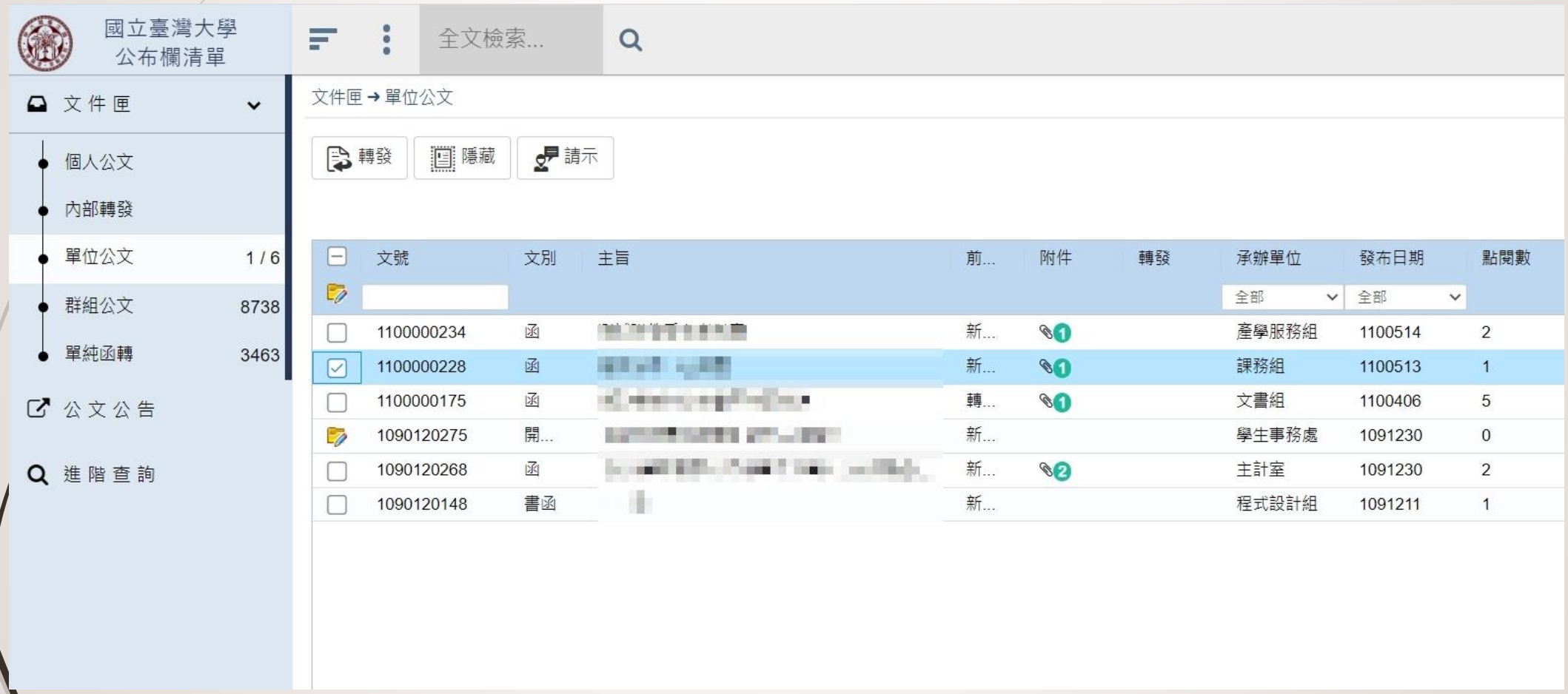
內部轉發


國立臺灣大學
公布欄清單
全文檢索...
文書組
文件匣
個人公文 3
內部轉發 937
單位公文 2 / 2131
群組公文 17208
單純函轉 4926
公文公告
進階查詢
維護
文件匣 → 內部轉發
轉發
隱藏
文號 文別 本別 主旨 轉發 簽收單位 簽收人員
1100080439 函 為強化救災之效率，請各單位提供館舍下班... 林新旺
1100076265 書函 檢送參加本校創校93年校慶慶祝大會名額分... 林新旺
1100071308 函 【教育部】轉知衛生福利部業於本(110)年9... 林新旺
1100068616 函 【教育部】為降低資安風險，請各校落實資... 林新旺
1100061051 書函 本校110學年度第1學期第1次校務會議訂於1... 林新旺
1100060956 書函 為利本校法制作業手冊內容更加周延並符合... 林新旺
1100023113 書函 請本校行政單位、學院、附設醫院及農、林... 林新旺
1100020166 函 本校適用勞動基準法人員依規定於5月1日勞... 林新旺
1100011115 函 【教育部】惠請貴校（院、場）持續推動電... 林新旺
1100005813 函 【交通部公路總局臺北市區監理所】檢送交... 文書組 陳儀寧

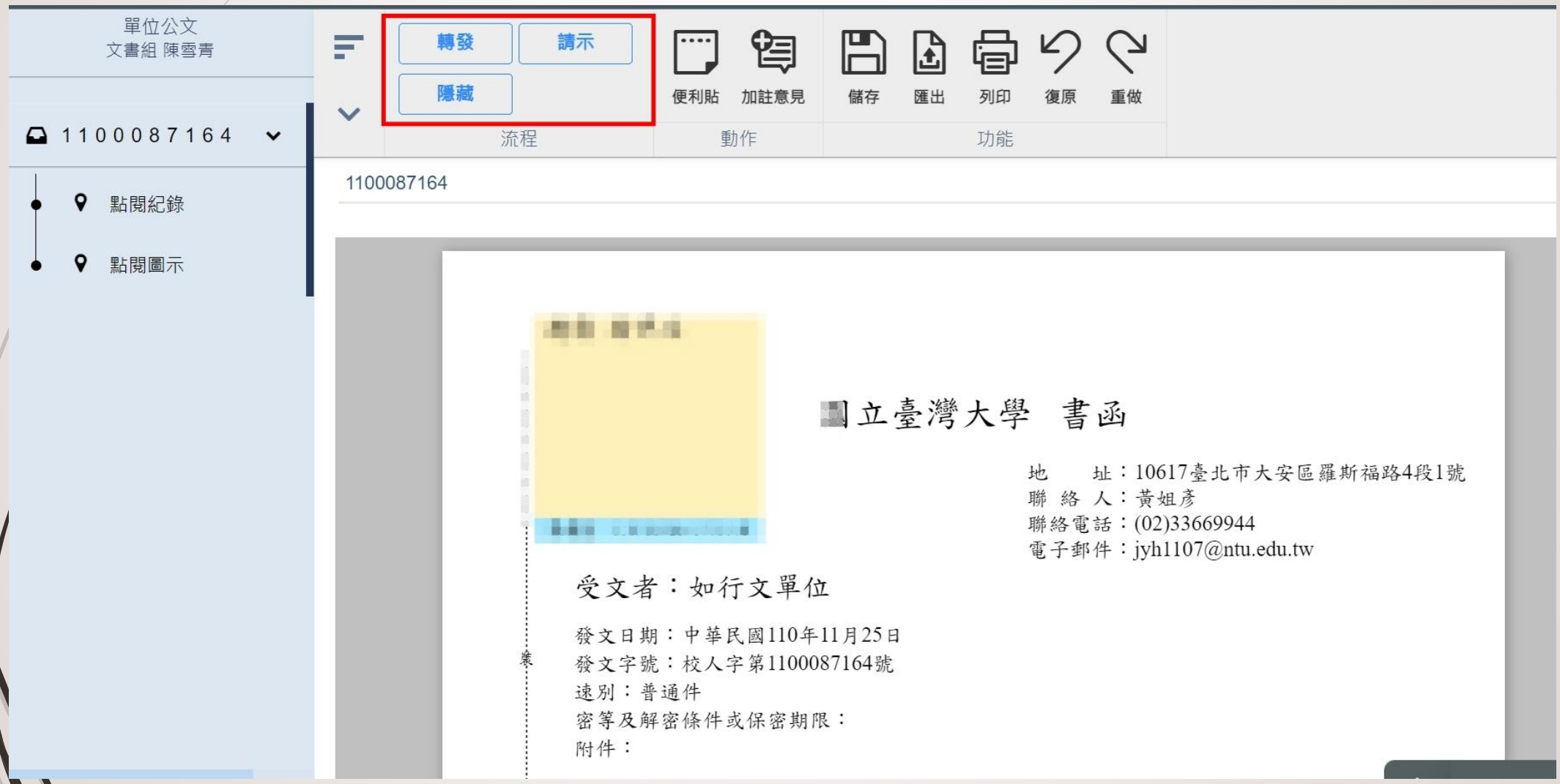
內部轉發


內部轉發
文書組 英福達
1100000054
點閱紀錄
點閱圖示
轉發
隱藏
流程
便利貼
加註意見
動作
儲存
匯出
列印
復原
重做
功能
1100000054
正本
校級公文 110/01/28
1100000054
財政部關稅總局　開會通知單
受文者：英福達科技股份有限公司
發文日期：中華民國101年9月20日
發文字號：台總局電字第1011021168號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文
開會事由：「關稅總局暨各關稅局公文線上簽核系統整合建置
硬體及網路架構作業需求確認(視訊)會議
開會時間：101年9月24日(星期一)上午9時

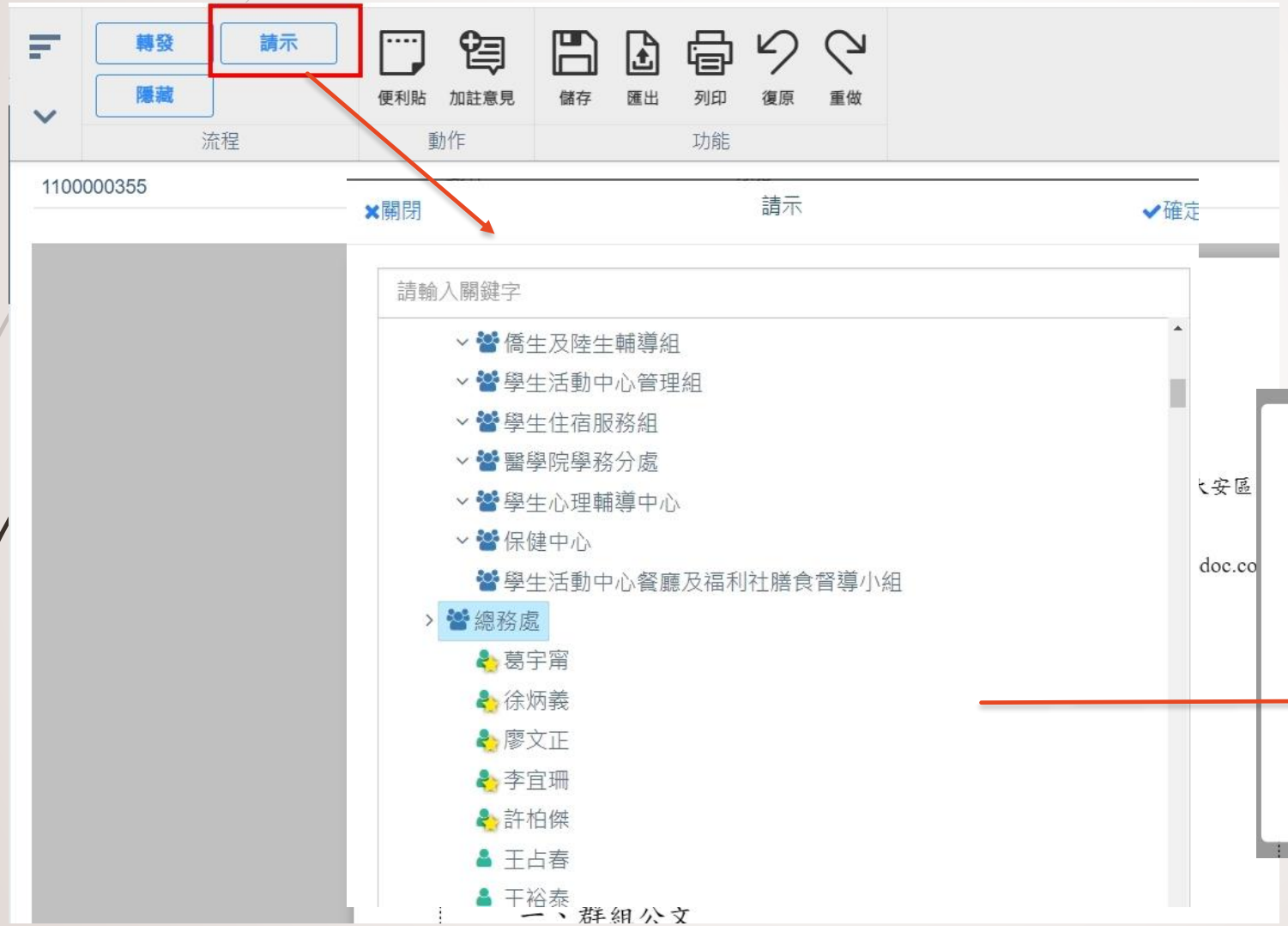
單位公文


國立臺灣大學
公布欄清單
全文檢索...
文件匣
個人公文
內部轉發
單位公文 1 / 6
群組公文 8738
單純函轉 3463
公文公告
進階查詢
文件匣 → 單位公文
轉發
隱藏
請示
文號 文別 主旨 前... 附件 轉發 承辦單位 發布日期 點閱數
全部 全部
1100000234 函 新... 產學服務組 1100514 2
1100000228 函 新... 課務組 1100513 1
1100000175 函 轉... 文書組 1100406 5
1090120275 開... 新... 學生事務處 1091230 0
1090120268 函 新... 主計室 1091230 2
1090120148 書函 新... 程式設計組 1091211 1

單位公文

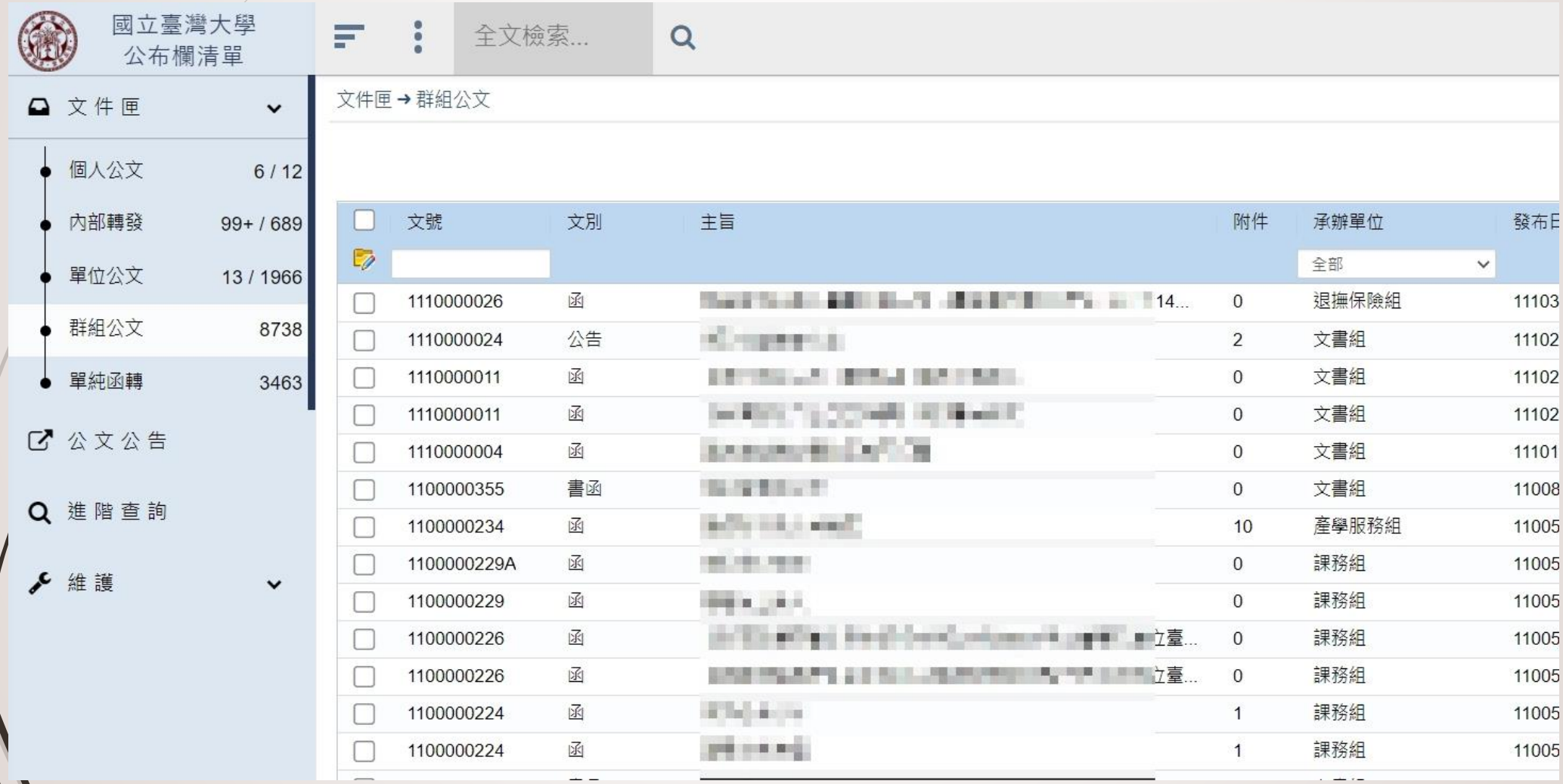

單位公文
文書組 陳雪青
轉發
請示
隱藏
便利貼
加註意見
儲存
匯出
列印
復原
重做
流程
動作
功能
1100087164
點閱紀錄
點閱圖示
1100087164
立臺灣大學 書函
地 址：10617臺北市大安區羅斯福路4段1號
聯 絡 人：黃姐彥
聯絡電話：(02)33669944
電子郵件：jyh1107@ntu.edu.tw
受文者：如行文單位
發文日期：中華民國110年11月25日
發文字號：校人字第1100087164號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

單位公文


轉發
請示
隱藏
便利貼
加註意見
儲存
匯出
列印
復原
重做
流程
動作
功能
1100000355
關閉
請示
確定
請輸入關鍵字
僑生及陸生輔導組
學生活動中心管理組
學生住宿服務組
醫學院學務分處
學生心理輔導中心
保健中心
學生活動中心餐廳及福利社膳食督導小組
總務處
葛宇甯
徐炳義
廖文正
李宜珊
許柏傑
王占春
干裕泰

訊息
請示成功。
下次不再提醒我
關閉

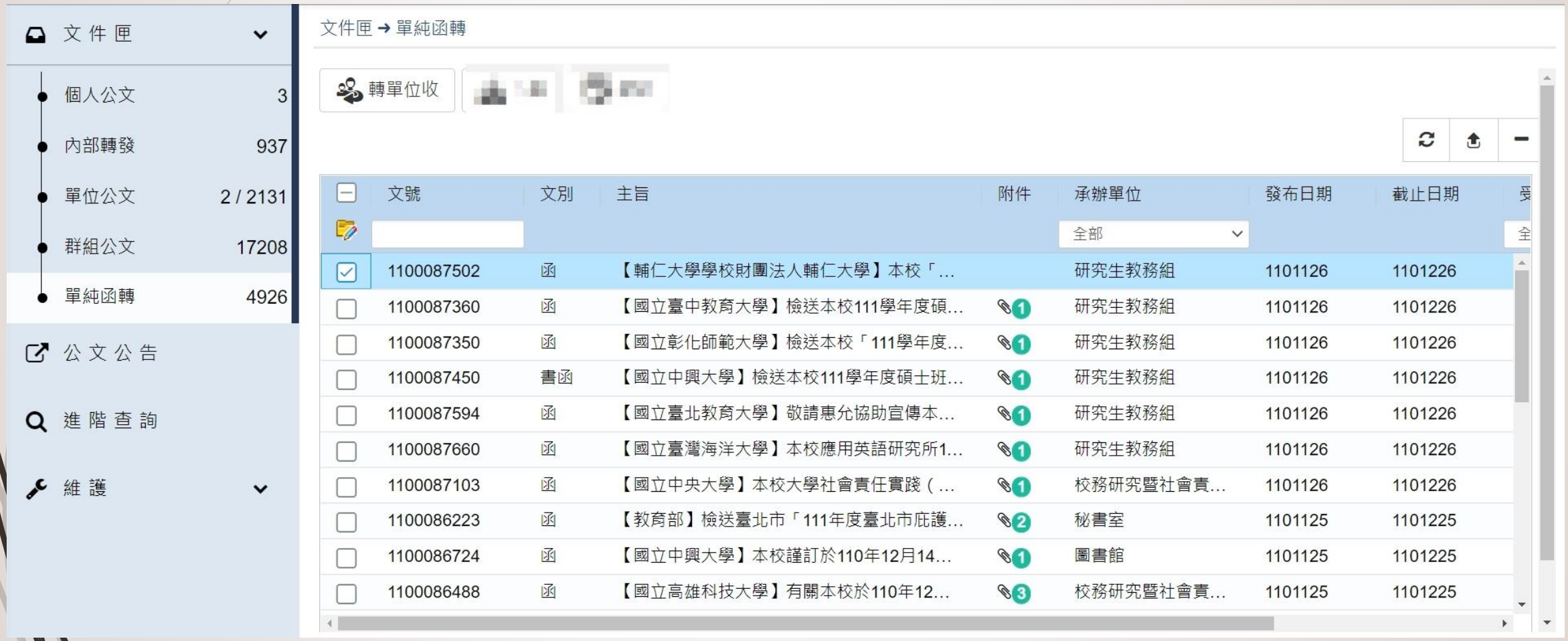
群組公文


國立臺灣大學
公布欄清單
全文檢索...
文件匣
個人公文 6 / 12
內部轉發 99+ / 689
單位公文 13 / 1966
群組公文 8738
單純函轉 3463
公文公告
進階查詢
維護
文件匣 → 群組公文
文號
文別
主旨
附件
承辦單位
全部
發布日
1110000026 函 14... 0 退撫保險組 11103
1110000024 公告 2 文書組 11102
1110000011 函 0 文書組 11102
1110000011 函 0 文書組 11102
1110000004 函 0 文書組 11101
1100000355 書函 0 文書組 11008
1100000234 函 10 產學服務組 11005
1100000229A 函 0 課務組 11005
1100000229 函 0 課務組 11005
1100000226 函 立臺... 0 課務組 11005
1100000226 函 立臺... 0 課務組 11005
1100000224 函 1 課務組 11005
1100000224 函 1 課務組 11005

群組公文

群組公文
轉單位收
列印
匯出
流程
功能
1110000011
點閱紀錄
點閱圖示
1110000011
訊息
轉單位收成功。
下次不再提醒我
關閉
發文日期：
發文字號：校總字第1060061153號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

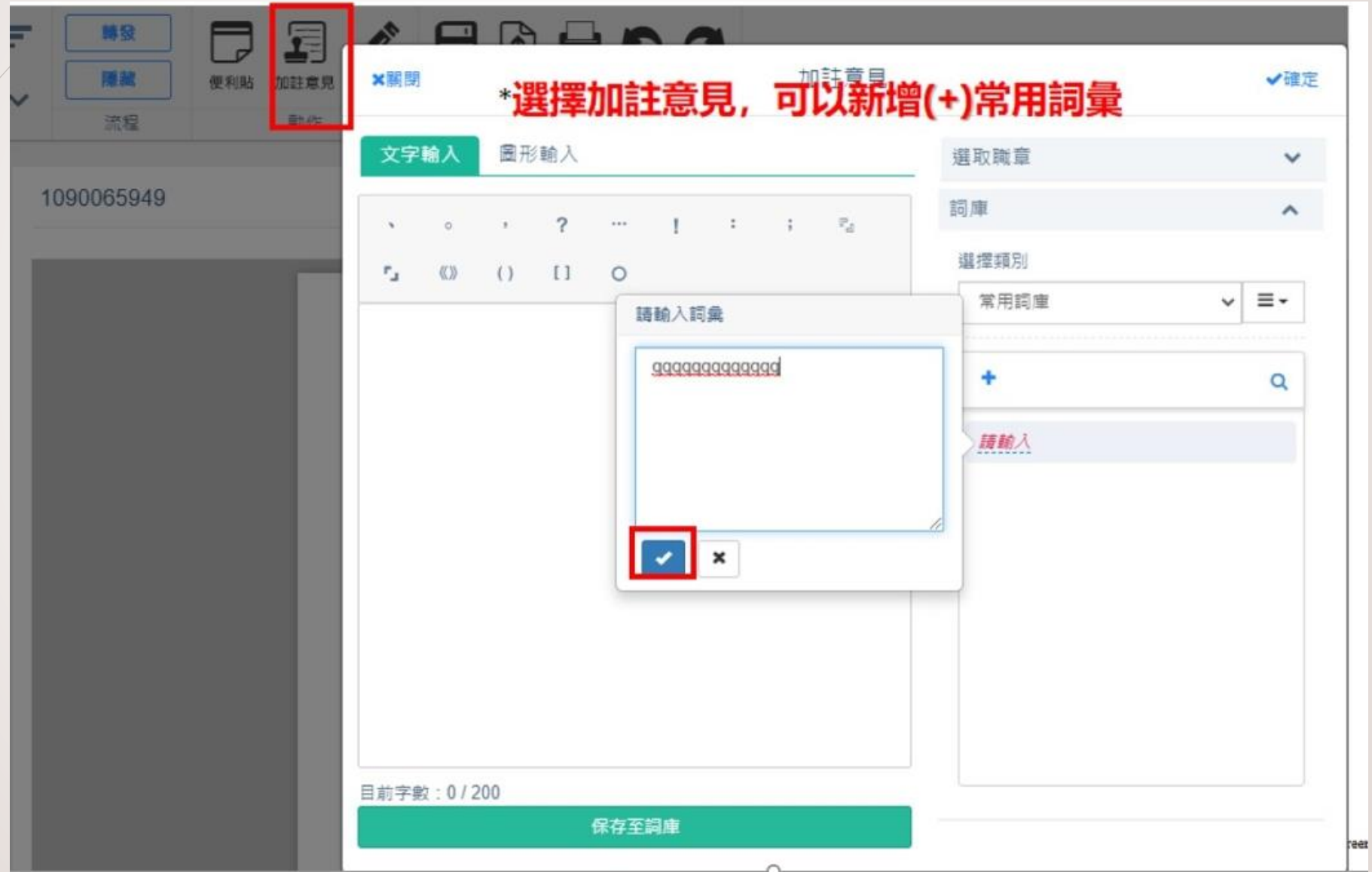
單純函轉


文件匣
個人公文 3
內部轉發 937
單位公文 2 / 2131
群組公文 17208
單純函轉 4926
公文公告
進階查詢
維護
文件匣 → 單純函轉
轉單位收
文號 文別 主旨 附件 承辦單位 發布日期 截止日期
全部
1100087502 函 【輔仁大學學校財團法人輔仁大學】本校「... 研究生教務組 1101126 1101226
1100087360 函 【國立臺中教育大學】檢送本校111學年度碩... 1 研究生教務組 1101126 1101226
1100087350 函 【國立彰化師範大學】檢送本校「111學年度... 1 研究生教務組 1101126 1101226
1100087450 書函 【國立中興大學】檢送本校111學年度碩士班... 1 研究生教務組 1101126 1101226
1100087594 函 【國立臺北教育大學】敬請惠允協助宣傳本... 1 研究生教務組 1101126 1101226
1100087660 函 【國立臺灣海洋大學】本校應用英語研究所1... 1 研究生教務組 1101126 1101226
1100087103 函 【國立中央大學】本校大學社會責任實踐（... 1 校務研究暨社會責... 1101126 1101226
1100086223 函 【教育部】檢送臺北市「111年度臺北市庇護... 2 秘書室 1101125 1101225
1100086724 函 【國立中興大學】本校謹訂於110年12月14... 1 圖書館 1101125 1101225
1100086488 函 【國立高雄科技大學】有關本校於110年12... 3 校務研究暨社會責... 1101125 1101225

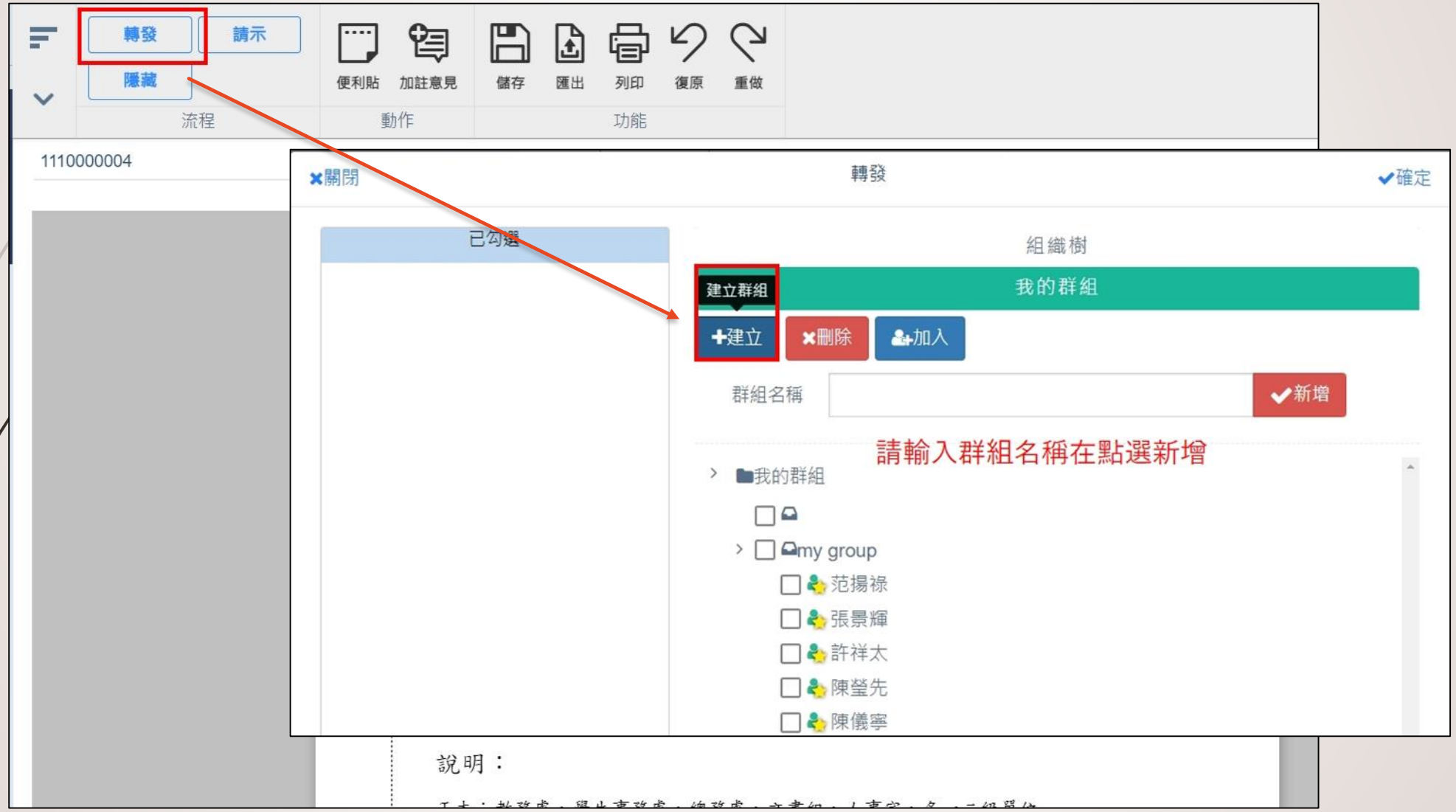
校內電子文隱藏

*點選隱藏鍵，視同封存這份電子文，無法再回復，如欲再次查看，要在進階查詢中找尋。

常用詞彙設定


轉發
隱藏
流程
便利貼
加註意見
1090065949
關閉
加註意見
確定
*選擇加註意見，可以新增(+)常用詞彙
文字輸入
圖形輸入
選取職章
詞庫
選擇類別
常用詞庫
請輸入詞彙
qqqqqqqqqqqqq
請輸入
目前字數：0 / 200
保存至詞庫

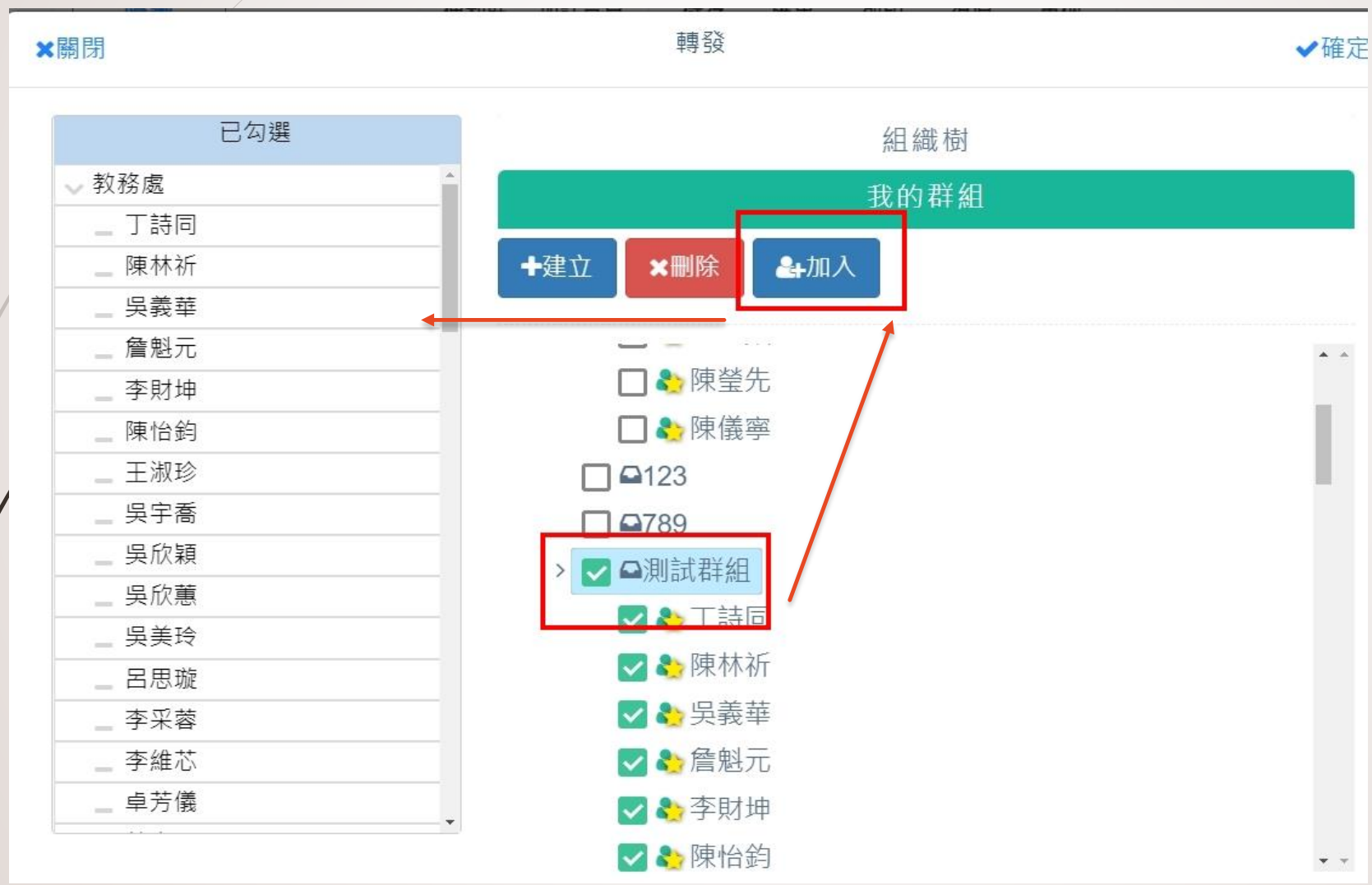
製作個人通訊錄


轉發
請示
隱藏
流程
便利貼
加註意見
儲存
匯出
列印
復原
重做
動作
功能
1110000004
關閉
轉發
確定
已勾選
組織樹
建立群組
我的群組
建立
刪除
加入
群組名稱
新增
請輸入群組名稱在點選新增
我的群組
my group
范揚祿
張景輝
許祥太
陳瑩先
陳儀寧
說明：

製作個人通訊錄

已勾選
組織樹
加入受文者或單位
我的群組
建立
刪除
加入
群組名稱
測試群組
我的群組
my group
范揚祿
張景輝
許祥太
陳瑩先
陳儀寧
123
789
測試群組
關閉
新增單位/人員
確定
請輸入關鍵字
國立臺灣大學
校長室
校長室(給單位)
陳銘憲副校長室
陳銘憲
李丹瑜
李丹瑜
凌鴻儀
郭碧玉
陳銘憲副校長室工讀生
國際產學聯盟辦公室
國際產學聯盟辦公室(給單位)
臺大中研院聯合辦公室
臺大中研院聯合辦公室(給單位)

製作個人通訊錄


關閉
轉發
確定
已勾選
教務處
丁詩同
陳林祈
吳義華
詹魁元
李財坤
陳怡鈞
王淑珍
吳宇喬
吳欣穎
吳欣蕙
吳美玲
呂思璇
李采蓉
李維芯
卓芳儀
組織樹
我的群組
建立
刪除
加入
陳瑩先
陳儀寧
123
789
測試群組
丁詩同
陳林祈
吳義華
詹魁元
李財坤
陳怡鈞

點閱紀錄、圖示

內部轉發
文書組 英福達

1100044681

ATTCH1

點閱紀錄

點閱圖示

轉發

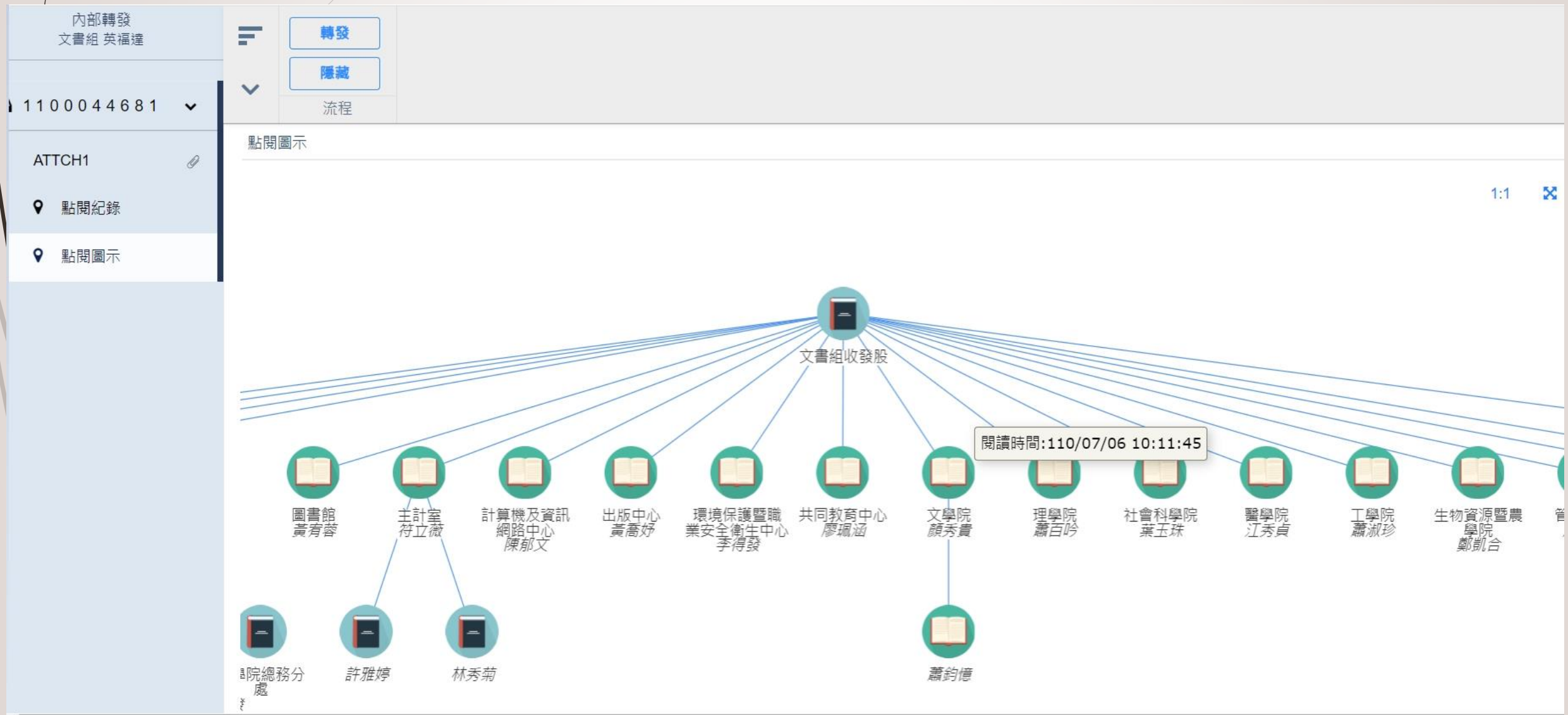
隱藏

流程

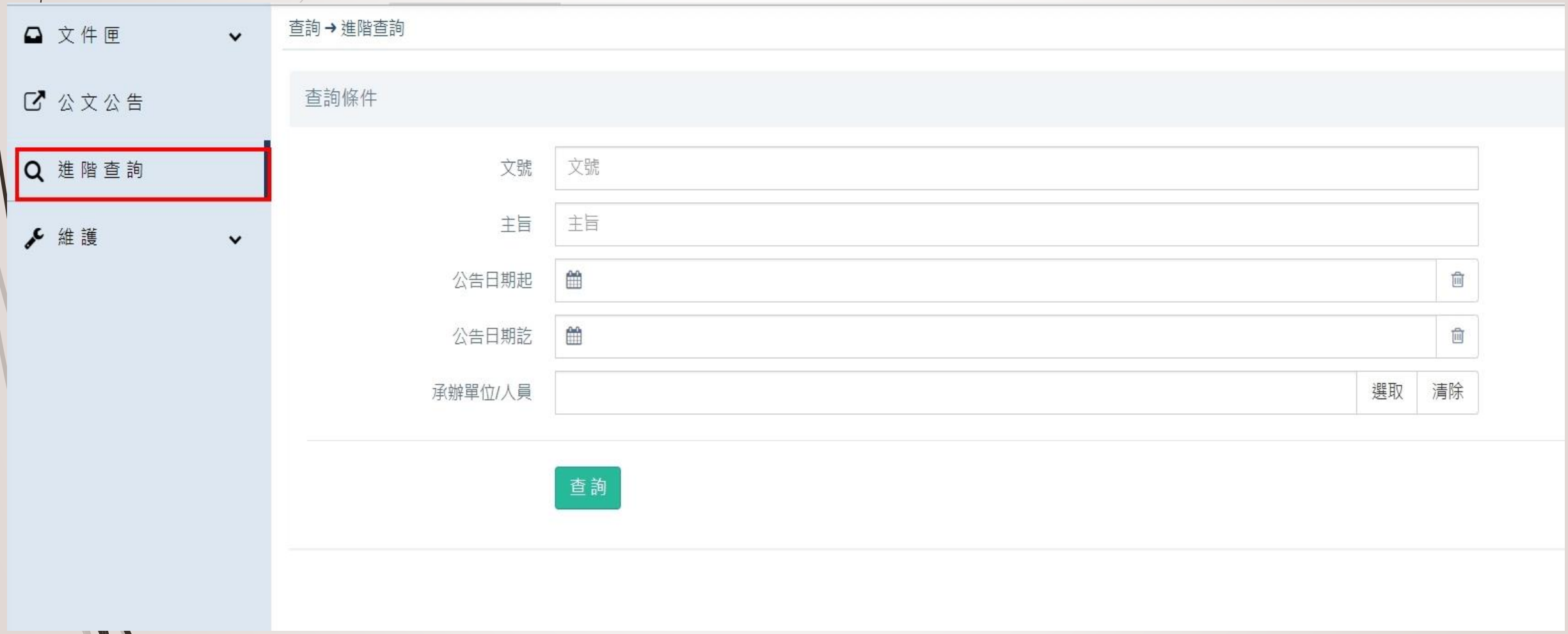
點閱紀錄

公布單位	公布人員	公布時間	轉發單位	轉發人員	轉發時間	收件單位	收件人員	閱讀時間
行政人力組	[redacted]	110/07/06 07:49				秘書室	[redacted]	110/07/06 16:39
行政人力組	[redacted]	110/07/06 07:49				教務處		
行政人力組	[redacted]	110/07/06 07:49				學生事務處	[redacted]	110/07/06 14:49
行政人力組	[redacted]	110/07/06 07:49				總務處	[redacted]	110/07/06 10:51
行政人力組	[redacted]	110/07/06 07:49				圖書館	[redacted]	110/11/12 14:37
行政人力組	[redacted]	110/07/06 07:49				主計室	[redacted]	110/07/06 12:39
行政人力組	[redacted]	110/07/06 07:49				計算機及資訊網路中心	[redacted]	110/07/06 08:44
行政人力組	[redacted]	110/07/06 07:49				出版中心	[redacted]	110/07/21 12:06
行政人力組	[redacted]	110/07/06 07:49				環境保護暨職業安全衛	[redacted]	110/07/08 23:33
行政人力組	[redacted]	110/07/06 07:49				共同教育中心	[redacted]	110/07/06 15:23
行政人力組	[redacted]	110/07/06 07:49				文學院	[redacted]	110/07/06 10:11
行政人力組	[redacted]	110/07/06 07:49				理學院	[redacted]	110/07/06 16:05
行政人力組	[redacted]	110/07/06 07:49				社會科學院	[redacted]	110/07/06 15:36

點閱紀錄、圖示


內部轉發
文書組 英福達
轉發
隱藏
流程
1100044681
ATTCH1
點閱紀錄
點閱圖示
點閱圖示
1:1
文書組收發股
閱讀時間:110/07/06 10:11:45
圖書館
黃宥蓉
主計室
符立薇
計算機及資訊網路中心
陳郁文
出版中心
黃喬妤
環境保護暨職業安全衛生中心
李得發
共同教育中心
廖珮涵
文學院
顏秀貴
理學院
蕭百吟
社會科學院
葉玉珠
醫學院
江秀貞
工學院
蕭淑珍
生物資源暨農學院
鄭凱合
許雅婷
林秀菊
蕭鈞憶

進階查詢



公文公告

國立臺灣大學
校內電子文
文件匣
公文公告
進階查詢
維護
國立臺灣大學
公文公告
荷蘭
搜尋結果
總共 8 筆
熱門公告
總共 10 筆
秘書室 公告日期:2020-05-14
研究計畫服務組 公告日期:2018-08-17
考訓組 公告日期:2018-03-20
考訓組
2020-09-10
研究計畫服務組
2020-09-11
體育活動組

單位登記桌-稽催

速
密
類
簽核
文號
附件
主旨
全部
普 普 來 線 1100062631 有關本局建置「與大學共創學習媒合...
最 普 來 紙 1100071968 檢送國立臺灣師範大學附屬高級中學...
普 普 來 線 1100069758 111學年度高中英語聽力測驗第二次...
普 普 來 線 本校磨課師課程開課，即日起開放線...
普 普 來 線 本校開設磨課師課程共3門，即日起...
普 普 來 線 本校開設3門磨課師(MOOCs)線上課...
普 普 來 線 教育深耕計畫補助...
最 普 創 紙 本處本（110）年...
最 普 來 紙 1100069804 第一高級中學學校...
普 普 創 線 1100069648 學年度增設、調...
普 普 來 線 1100069180 有關本校辦理110學年度數位融入教...
滑鼠游標一到列表上點右鍵，匯出CSV檔
複製 ctrl + C
連同標頭複製
貼上 ctrl + V
匯出
CSV 檔
Excel 檔
Excel Export (.xml)

單位登記桌-稽催

1是來文
2是創文

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Signup_sta	時效	速別	密等	類型	簽核	文號	附件	主旨	來文機關	處理狀態	承辦單位	承辦人	前動作名稱	執行時間	限辦日期	
0	-19	1		1	0	1.1E+09	2	有關本局	新北市政	已決行公	招生辦公	陳雁	決行	2021-10-0	2021-09-08T00:00:00	
0	-1	3		1	1	1.1E+09	0	檢送國立	教育部	待分文	註冊組		分文	2021-10-0	2021-10-05T00:00:00	
0	-1	1		1	0	1.1E+09	2	111學年度	財團法人	已決行公	註冊組	聶淑芬	決行	2021-10-0	2021-10-05T00:00:00	
0	-1	1		1	0	1.1E+09	1	本校磨課	逢甲大學	待核判	數位學習	張家瑋	送件	2021-10-0	2021-10-05T00:00:00	
0	-1	1		1	0	1.1E+09	0	本校開設	朝陽科技	待核判	數位學習	張家瑋	送件	2021-10-0	2021-10-05T00:00:00	
0	-1	1		1	0	1.1E+09	0	本校開設	國立高雄	待核判	數位學習	張家瑋	送件	2021-10-0	2021-10-05T00:00:00	
0	-1	1		1	0	1.1E+09	3	本校獲教	中原大學	已決行公	教學發展	蘇郁珊	送件	2021-10-0	2021-10-05T00:00:00	
0	-15	3		2	1	1.1E+09	3	擬向鈞長申請補助本		登記桌待	教務處	黃輝猛	送件	2021-10-0	2021-09-13T00:00:00	
0	-6	3		1	1	1.1E+09	1	檢送臺中	教育部	後會辦理	註冊組	魏玉惠	分文	2021-09-3	2021-09-28T00:00:00	
0	-1	1		2	0	1.1E+09	5	有關教育部核定111		已決行公	教務處	陳怡鈞	決行	2021-09-2	2021-10-05T00:00:00	
0	-2	1		1	0	1.1E+09	0	有關本校	國立高雄	承辦人辦	數位學習	張暐舜	分文	2021-09-2	2021-10-04T00:00:00	
0	-10	3		1	1	1.1E+09	1	檢送臺中	教育部	後會辦理	註冊組	魏玉惠	分文	2021-09-2	2021-09-22T00:00:00	
0	-10	3		1	1	1.1E+09	1	檢送臺北	教育部	後會辦理	註冊組	魏玉惠	分文	2021-09-2	2021-09-22T00:00:00	
0	-3	1		2	1	1.1E+09	0	陳請同意財團法人	請	待送歸檔	課務組	熊柏齡	送歸檔	2021-09-2	2021-10-01T00:00:00	
0	-11	3		2	0	1.1E+09	1	因應領域專長推廣及		承辦人辦	註冊組	藍雅環	退承辦人	2021-09-1	2021-09-17T00:00:00	
0	-14	1		1	0	1.1E+09	0	有關本校	國立高雄	已決行公	數位學習	張暐舜	決行	2021-09-1	2021-09-14T00:00:00	
0	-12	1		2	0	1.1E+09	0	為辦理本校111學年		單位發文	註冊組	魏玉惠	送發文	2021-09-1	2021-09-16T00:00:00	
0	-16	1		2	1	1.1E+09	0	有關110學年度考招		已決行公	招生辦公	翁儷珊	決行後回	2021-09-0	2021-09-11T00:00:00	
0	-29	1		2	0	1.1E+09	1	本辦公室擬借用本校		已決行公	招生辦公	翁儷珊	決行	2021-08-3	2021-08-25T00:00:00	
0	-30	3		1	1	1.1E+09	1	檢送國立	教育部	後會辦理	註冊組	魏玉惠	分文	2021-08-3	2021-08-24T00:00:00	
0	-39	1	1	2	0	1.1E+09	2	招生辦公室擬借用本		已決行公	教務處	吳宇喬	決行	2021-08-2	2021-08-11T00:00:00	
0	-30	2	1	2	1	1.1E+09	3	有關教務處招生辦公		單位登記	招生辦公	陳雁	送件	2021-08-1	2021-08-24T00:00:00	
0	-34	1	1	2	0	1.1E+09	1	110-1學期教學助理		已決行公	教學發展	李祥寧	決行	2021-08-1	2021-08-18T00:00:00	

常見問題

Q:登記桌可以幫承辦人修改流程嗎？

A:如果是會辦單位是無法修改承辦單位的流程，陳核單位可以。

Q:如果我這關是會辦單位登記桌那可以修改會辦單位的流程嗎？為什麼只有分文？

A:簽收後如果只有分文，就是必須先分文給承辦人辦理，無法在此關修改流程，線上文只有一開始分文會給登記桌，再來就是都是給承辦人與主管，主管登記桌可以協助做加會的動作。

Q:發現此筆文需要退承辦人修改，退回去大家的章會不見嗎？

A:不會，除非退回去承辦人自己點清稿，章才會不見。

Q:不小心分文分錯單位或人，可以怎麼辦？

A:只要承辦人還沒簽收，可以去已送未收公文夾抽回，如果已簽收只能請單位或承辦人使用申請重分。

常見問題

Q:如果是被會辦想要追蹤此筆公文該如做？

A:一開始分文時，上面有一個加入追蹤的按鈕，點選之後會跑到追蹤公文夾，除非自行刪除否則會一直存留在公文系統。

Q:為什麼明明已會辦過，但送出又回到我這邊?

A:大部分都是被會承辦人多加單位，或是原始承辦人重複設定兩次，需要去看流程圖示判斷是哪一種情形，再來做處理。看是要取消會辦還是退回承辦人。

Q:為什麼點開公文沒有送件的按鈕?

A:只有待處理公文夾，才會有送件按鈕，其他公文夾只能做檢視。

操作影音檔連結

公文管理資訊系統
使用者帳號
使用者密碼
提交
登入前請先參閱操作說明
服務時間：0900-1200、1330-1730
本網頁為新版系統測試版
TeamViewer

客服電話

- 英福達工程師
- 黃汶棋
- 校內客服電話:02-33662134
- 公司電話:02-23119986*170

測試環境

- 公文系統

https://tndoc.ntu.edu.tw/ifdportal_ntu/

- 公佈欄

https://tndoc.ntu.edu.tw/BBS_ntu/login.aspx

感謝指教
英福達科技 謹呈

英福達科技
InfoDoc Technology Corporation