



104.02.01.

一、104 年 **2 日 6 日及 13 日(星期五)**為配合本校計算機與網路中心機房建置及相關主機由屏商校區遷移至民生校區，下列時段電子公文線上簽核系統將暫停服務：

(一)2 月 6 日(五)：全天暫停服務；

(二)2 月 12 日(四)：下午 3:00 後暫停服務；

(三)2 月 13 日(五)：全天暫停服務；



~ 提醒您！重要發文，請先規劃公文時程，提前發文，造成不便之處，敬請見諒！~

二、各系所與廠商簽訂之產學合約書應先會**研究發展處**並於簽文內註明簽准後合約書送文書組用印(產學合作契約書不再受理用印申請單之申請用印)。

三、本校各單位開設非正規體系之課程(如非學分班、夏令營、其他推廣教育等)簽核時，請記得後會**進修推廣處**。



~ 建議各單位常用流程，可自行設定**流程範本**，操作方法如後附。~

四、國家發展委員會為落實政府資訊公開法及個人資料保護法，請各機關行文及網站資料涉及國民身分證統一編號之登載者，**統一隱碼欄位為身分證編號後 4 碼**，如另有特殊性用途則依相關規定辦理。

(一)查現行各機關針對身分證編號遮蓋欄位不一致，民眾個人資料易遭有心人士蒐集後直接或間接識別個人資料，恐有遭不當使用之虞。

(二)為強化個資保護，各機關爾後如需於函文、網站及郵件表單等顯示民眾身分證編號者，**請將其後 4 碼（即第 7 碼至第 10 碼）進行遮蓋，並以「\*」取代**，如另有特殊性用途需遮蓋其他碼或顯示全碼者，則依相關規定辦理。

五、教育部長信箱、民眾陳情案件之處理與回覆，請依行政程序法第 170 條第 2 項規定：「人民之陳情有保密必要者，受理機關處理時，應不予公開。」及行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點第 18 點規定：「人民陳情案件有保密之必要者，受理機關應予保密。」，並確實依來函時效及指示辦理回覆。建議此類公文應以**一層決行**為宜。



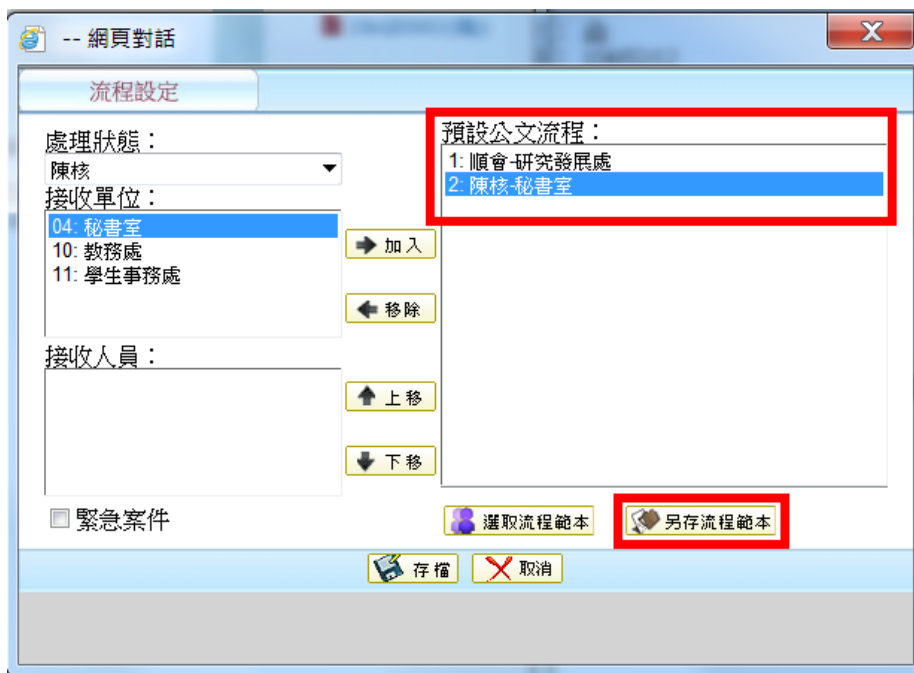
總務處文書組 104.02.01.

# 預設流程範本製作方法

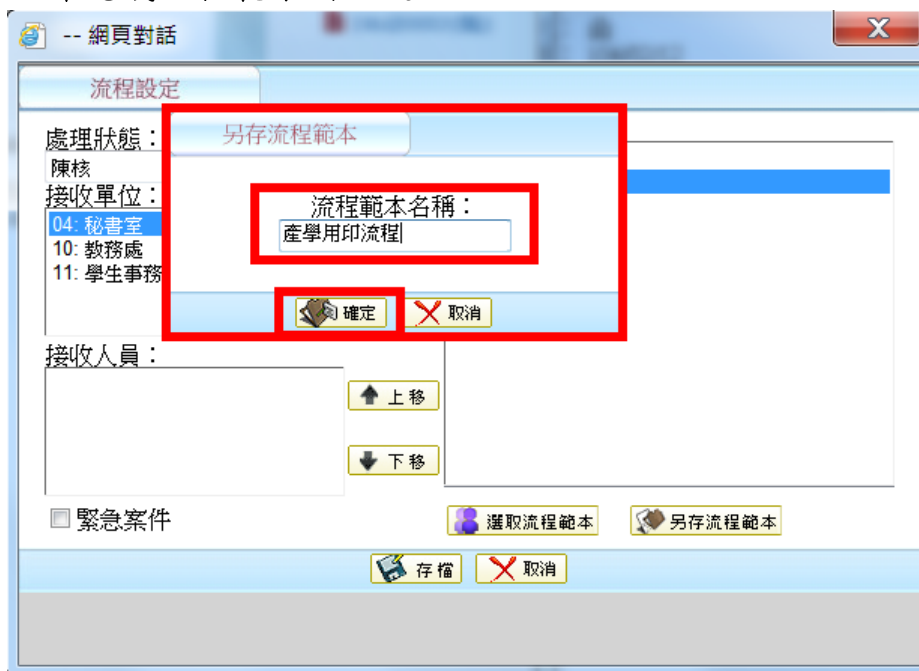
1. 點選**流程**
2. 出現**流程設定**視窗



1. 設定公文流程（如下圖）
2. 點選**另存流程範本**



1. 出現另存流程範本視窗
2. 輸入流程的名稱
3. 點選確定
4. 即完成流程範本的設定

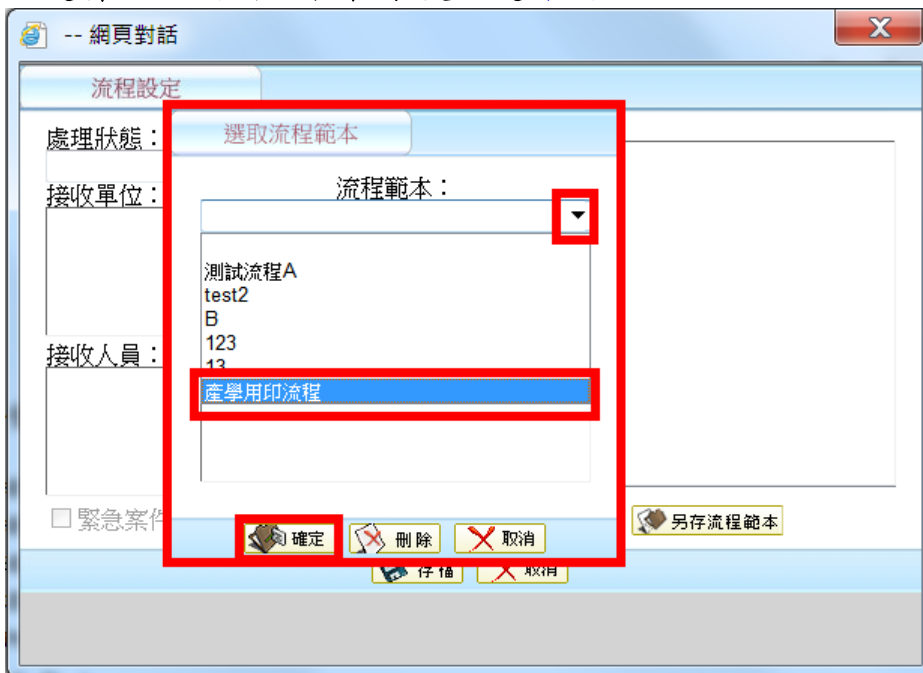


# 預設流程範本操作方式

1. 點選**流程**
2. 出現流程視窗後，點選**選取流程範本**



1. 出現**選取流程範本**視窗
2. 點選**黑色小倒三角形**
3. 選擇欲設定的流程範本後點選**確定**



1. 出現範本內預設的流程後點選**存檔**即完成。

網頁對話

流程設定

處理狀態：

接收單位：

加入

移除

接收人員：

上移

下移

預設公文流程：

1: 順會-研究發展處

2: 陳核-秘書室

緊急案件

選取流程範本

另存流程範本

存檔

取消