

## 新北市政府 函

地址：22001新北市板橋區中山路1段161號  
20樓

承辦人：李佩珊

電話：(02)29603456 分機2335

傳真：(02)29676861

電子信箱：AA0181@ntpc.gov.tw

受文者：新北市立五峰國民中學

發文日期：中華民國110年5月12日

發文字號：新北府秘檔字第1100907940號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明四（請至附件下載區([https://doc2-attach.ntpc.gov.tw/ntpc\\_sodatt](https://doc2-attach.ntpc.gov.tw/ntpc_sodatt)  
/) 下載檔案，共有1個附件，驗證碼：000UY42HK）

主旨：自本（110）年5月21日起，本府二代公文系統新增線上簽核應歸檔之紙本來文或紙本資料併同歸檔功能，請依說明段配合辦理，請查照。

說明：

一、配合本府自109年4月15日起已將公文陳核府一層核判、附件為實體、保存年限超過30年者，納入線上簽核之作業範圍，爰修正二代公文系統相關功能。

二、旨揭功能重點摘述如下：

（一）紙本來文併同歸檔：請承辦人於公文辦畢送發文或歸檔時，於系統「併同歸檔紙本類型」勾選「紙本來文」，並填寫頁數。

（二）紙本資料併同歸檔：線上簽核有實體附件需核章（或簽名），採分流方式辦理者，應於紙本附件註明公文文號、

分類號、案次號及保存年限，承辦人在公文辦畢送發文或歸檔時，於系統「併同歸檔紙本類型」勾選「紙本資料」，並填入紙本資料名稱及頁數。

(三)承辦人或登記桌皆可列印「線上簽核紙本併同歸檔清單」，併同歸檔紙本資料請於公文辦畢5日內送交檔案管理單位歸檔保管。

(四)檔管人員完成點收編目後，請依承辦人或登記桌送交之「線上簽核紙本併同歸檔清單」所列內容，查檢確認相關資料是否相符。

(五)系統功能上線前，部份線上簽核紙本併同歸檔資料已送交檔案管理單位歸檔者，請檔管人員依紙本來文或紙本資料名稱補錄。

三、另請各機關線上簽核併同歸檔之紙本來文或紙本資料，除依法令規定屬涉及人民權益或信證稽憑者外，宜以減少紙本及不重複歸檔為考量辦理。

四、檢附「線上簽核紙本來文或紙本資料併同歸檔作業流程」操作手冊1份。

正本：新北市政府所屬各機關學校及新北市烏來區公所

副本：電交 2021/05/12 20:00:29 文 章

本案依分層負責規定授權秘書處處長決行