

承辦人

紙本資料

1

紙本來文

歸檔註記 -- 網頁對話

確定 關閉

公文文號 1100000020

主旨 測試2

分類號 180199 180199-其他

案次號 1 1-文書管理綜合性及周知性文件

保存年限 1

併同歸檔紙本類型 ☐ 紙本來文 ☐ 紙本資料

紙本資料名稱

總頁數

勾選紙本來文則紙本資料名稱無須填寫，但需填寫總頁數。

二、承辦人可列印「線上簽核紙本併同歸檔清單」併同歸檔紙本資料送交檔案管理單位歸檔。

(秘書處) 檔案科-李○珊

(秘書處) 檔案科-李○珊

機關收文

機關登記桌作業

1 承辦人

待簽收區

待辦理區

可抽回區

創簽/創稿查詢

已逾期案件查詢

已調卷未還卷查詢

未結案件查詢

待彙辦區

列印地址標籤

公文製作單機版安裝

2 承辦人報表列印

表單作業

機關發文

本局作業

首頁 > 承辦人 > 承辦人報表列印

報表列印

3 線上簽核紙本併同歸檔清單

4 條碼輸入 1100000022

公文文號

排序條件 ☐ 刷人(送出)順序 ☒ 公文文號

5 預覽列印

不列印

6 離開 列印

新北市政府秘書處線上簽核紙本併同歸檔清單

報表編號：RPT901500250-11

頁次：第 1 頁 / 共 1 頁

列印日期：110/04/23 11:16

列印人員：李○珊

序號	公文文號	紙本來文	紙本資料名稱	頁數	承辦單位	簽收
1	1100000022	無	都設小組簽到冊及會議代理委任書	6 頁	檔案科	

總計： 1 筆

機關登記桌

機關登記桌可依承辦人所送交之紙本併同歸檔資料，輸入公文文號列印「線上簽核紙本併同歸檔清單」，連同紙本資料送交檔案管理單位歸檔。

The screenshot shows the '新北市政府 第二代公文自動化系統' (New Taipei City Government 2nd Generation Document Automation System) interface. The left sidebar contains a tree view of functions, with '機關登記桌作業' (1) and '登記桌報表列印' (2) highlighted. The main area displays a list of reports, with '線上簽核紙本併同歸檔清單' (3) selected. Below the list, a '條碼輸入' (4) field contains '1100000022'. At the bottom, the '預覽列印' (5) button is highlighted. A red arrow points from this button to a separate window showing the printed list.

The printed list is titled '新北市政府秘書處線上簽核紙本併同歸檔清單' (New Taipei City Government Secretariat Online Signature Paper and Archiving List). It includes the report number 'RPT901500250-11', page '1 of 1', and date '110/04/27 10:41'. The list is generated by '李○珊'.

序號	公文文號	紙本來文	紙本資料名稱	頁數	承辦單位	簽收
1	1100000022	無	都設小組簽到冊及會議代理委任書	6 頁	檔案科	
總計：					1 筆	

檔管人員

點收加簽

一、檔管作業-線上待點收:線上簽核紙本併同歸檔之公文與一般線上簽核公文點收及編目步驟相同。

自動編目

二、檔管作業-案件編錄著錄-線上編目:選取未編目案件,由系統整批編目。

三、檔案點收編目完成後，可至「檔管作業-案件編目著錄-已編目查詢」中，輸入文號查詢核對相關資料是否與所送之「線上簽核紙本併同歸檔清單」上資料是否相同，並於併同歸檔之紙本來文或紙本資料上標註卷次號及目次號。

新北市府
第二代公文自動化系統
教育訓練平台

創簽/創檔 綜合查詢 電子公布欄 附件下載區

2021/04/27 AA0181-李○珊

首頁 > 檔管作業 > 案件編目著錄

紙本待編目 線上編目 已編目查詢

顯示查詢條件 查詢 修改 取消編目 電子媒體編號紀錄 複製品明細

主題項 附註項

排序條件 ● 公文文號 ○ 主旨 ○ 承辦機關 ○ 承辦單位 ○ 承辦人 ○ 分類號 ○ 檔號

公文文號(*) 1100000022 查詢

年度號(*) 110

分類號(*) 180199

案次號(*) 1 1-文書管理綜合性及周知性文件

卷次號(*) E001

目次號(*) 001 編目 保存年限 1 年

發文文號 1100000022

應用限制(*) Y 開放

文別(*) 21 函

媒體型式(*) F 硬式磁碟

本別(*) C 定稿

保存狀況(*) A 良好

保存期限 年 確定

密等(*) 1 普通

解密條件(*)

併同歸檔紙本類型 ☐ 線上簽核(紙本來文) ☒ 線上簽核(紙本資料)

紙本資料名稱 都設小組簽到冊及會議代理委任書

核對清單上之資料與系統上所填入是否相符

新北市府秘書處線上簽核紙本併同歸檔清單

T 1500250-11 頁次: 第 1 頁 / 共 1 頁

列印日期: 110/04/27 10:41

列印人員: 李○珊

序號	公文文號	紙本來文	紙本資料名稱	頁數	承辦單位	簽收
1	1100000022	無	都設小組簽到冊及會議代理委任書	6 頁	檔案科	

總計: 1 筆

四、如要修改紙本資料名稱或頁數，則輸入修改的文字後或頁數後，點選修改，即完成紙本資料名稱或頁數之修改。

新北市府
第二代公文自動化系統
教育訓練平台

創簽/創檔 綜合查詢 電子公布欄 附件下載區

2021/04/27 AA0181-李○珊

首頁 > 檔管作業 > 案件編目著錄

紙本待編目 線上編目 已編目查詢

顯示查詢條件 查 5 修改 取消編目 電子媒體編號紀錄 複製品明細

主題項 附註項

排序條件 ● 公文文號 ○ 主旨 ○ 承辦機關 ○ 承辦單位 ○ 承辦人 ○ 分類號 ○ 檔號

公文文號(*) 1100000022 查詢

年度號(*) 110

分類號(*) 180199

案次號(*) 1 1-文書管理綜合性及周知性文件

卷次號(*) E001

目次號(*) 001 編目 保存年限 1 年

發文文號 1100000022

應用限制(*) Y 開

文別(*) 21 函

媒體型式(*) F 硬式磁碟

本別(*) C 定

保存狀況(*) A 良好

保存期限 年

密等(*) 1 普通

解密條件(*)

併同歸檔紙本類型 ☐ 線上簽核(紙本來文) ☒ 線上簽核(紙本資料)

紙本資料名稱 都設小組簽到冊

五、線上簽核公文紙本來文或紙本資料併同歸檔資料補錄:系統功能上線前,有部分線上簽核紙本併同歸檔資料已送交檔案管理單位歸檔,可經由「檔管作業-案件編目著錄-已編目查詢」,輸入文號後,將相關紙本來文或紙本資料名稱補錄。

六、檔管作業-檔管報表列印-歸檔保存年限統計表，簽核類別增加「○線上簽核(紙本來文)」及「○線上簽核(紙本資料)」。

七、檔管作業-檔管報表列印-歸檔案件統計表，簽核類別增加「○線上簽核(紙本來文)」及「○線上簽核(紙本資料)」。

八、檔管作業-銷毀-報表列印/執行銷毀，新增報表「☐併同歸檔紙本檔案銷毀清單(案件層級)」，需完成銷毀註記後才可列印此報表。

九、檔管作業-移轉-報表列印，新增報表「☐併同歸檔紙本檔案移轉清單(案件層級)」需完成移轉註記才可列印此報表。

十、檔管作業-移交-報表列印/刪除移交，新增報表「☐併同歸檔紙本檔案銷毀清單(案件層級)」需完成移交註記才可列印此報表。