



公文管理系統與歸檔

總務處文書組

102年7月2日

大綱

- 文書處理流程
- 歸檔(發文)作業程序
- 文書處理常見問題
- 業務成果的管理





文書處理流程

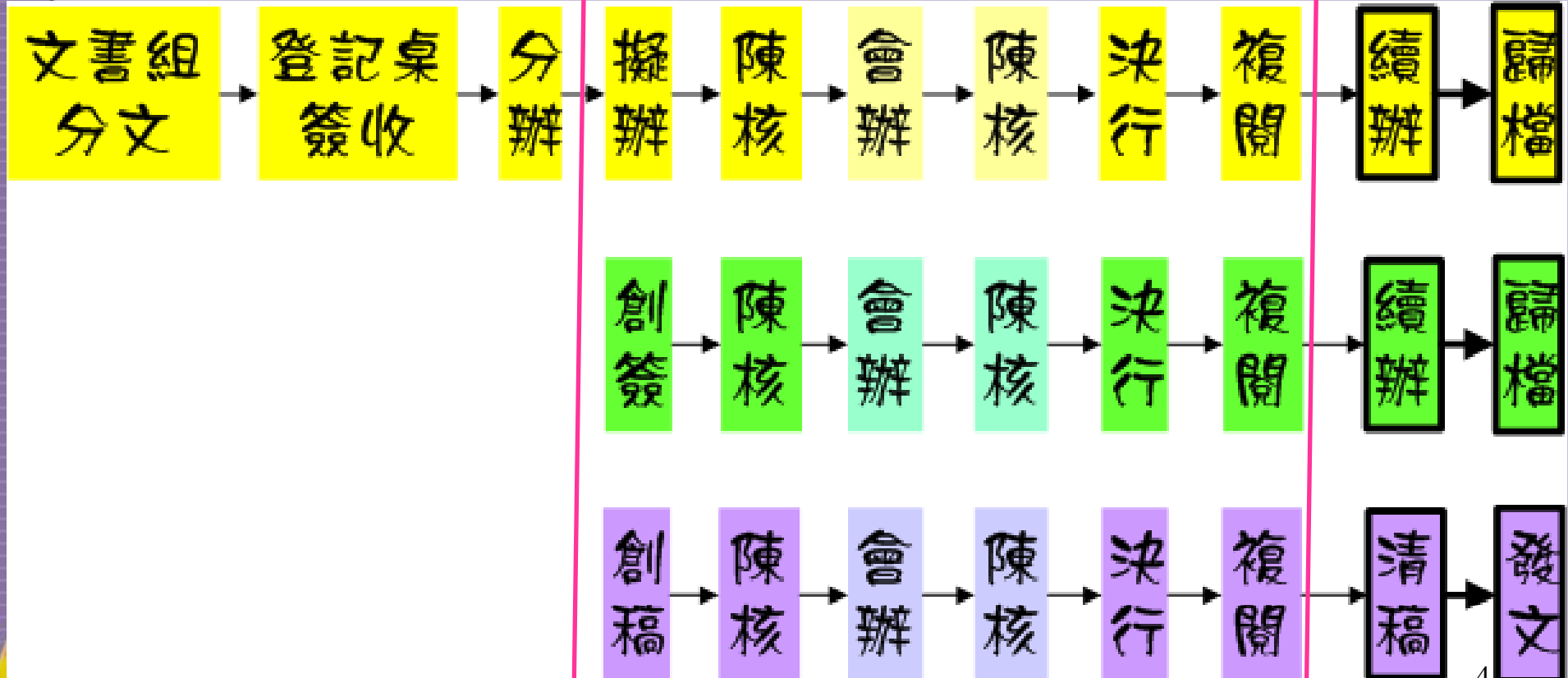
- 處理流程
- 注意事項
- 公文分文
- 公文簽收

文書處理流程

分文

承(會)辦及陳核

歸檔
發文



注意事項

- 逐級陳核
- 陳核過程中，相關人員應於文面蓋職章或簽署，並註明時間。
- 注意公文時效



公文分文-1

- 分文是指文書組將本校收到的公文，依各單位業務權責，將公文分送給各業務單位。
- 流程：文書組收文→分文給各一級單位→再將公文分給所屬二級單位或業務承辦人。
- 請登記桌落實系統分文操作。



公文分文-2

http://doc-pemis1.tnua.edu.tw/ - YamiiFlow電子公文線上簽核3.4.2 (文書組(登)) - Windows Internet Explorer

國立臺北藝術大學

個人行事曆 稽催公文

文書組(登)登記
桌(登)

電子公文自動化管理系統

BY FASTER THE OFFICIAL DOCUMENT AND DEAL WITH EFFICIENCY.

4月 民國 101年 5月 6月

日	一	二	三	四	五	六
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

新增101年5月1日訊息：

最新消息 What's NEW

- [2010/3/29 下午 04:30:21]
電子公文Web Client製作程式(FOR WIN
**電子公文Web Client製作程式
(FOR WIN7安裝) 請按此下載**
- [2008/11/27 下午 01:54:02]
公文製作注意事項！
請各位同仁在公文製作完成後，記得按下
「儲存」鈕後「列印」，並在送出前按下
「送件」

資料查詢

收發作業

個人設定

登出系統

公文分文-3

http://doc-pemis1.tnua.edu.tw/ - YamiiFlow電子公文線上簽核3.4.2 (文書組(登)) - Windows Internet Explorer

國立臺北藝術大學

個人行事曆 稽催公文

文書組(登)登記桌(登)

電子公文自動化管理系統
STRENGTHEN THE OFFICIAL DOCUMENT AND DEAL WITH EFFICIENCY.

4月 民國 101年 5月 6月

日	一	二	三	四	五	六
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

新增101年5月1日訊息：

最新消息 What's NEW

- [2010/3/29 下午 04:30:21]
電子公文Web Client製作程式(FOR WIN
**電子公文Web Client製作程式
(FOR WIN7安裝) 請按此下載**
- [2008/11/27 下午 01:54:02]
公文製作注意事項！
請各位同仁在公文製作完成後，記得按下
「儲存」鈕後「列印」。並在送出前按下
「送件」

公文簽核

資料查詢

收發作業

登記桌(60)

個人設定

登出系統

公文分文-4

http://doc-pemis1.tnua.edu.tw/ - YamiiFlow電子公文線上簽核3.4.2 (文書組(登)) - Windows Internet Explorer

國立臺北藝術大學

個人行事曆 稽催公文

文書組(登)登記桌(登)

電子公文自動化管理系統
STRENGTHEN THE OFFICIAL DOCUMENT AND DEAL WITH EFFICIENCY.

登記桌

傳送

退文/移文

簽收日期：101-05-29 14:15

承辦單位	承辦人	退文/移文	類別	收發文號	主旨	寄件者	寄件日期
文書組	黃鵬更-0106-組員	<input checked="" type="checkbox"/>	函	1010005630	本校於101年5月31日舉辦「M	嚴思源	5-29 13:55
		<input type="checkbox"/>	函	1010005612	中區區域教學資源中心辦理101年	嚴思源	5-29 12:29
		<input type="checkbox"/>	函	1010005613	檢送本校「2012人力資源發展與	嚴思源	5-29 12:29
		<input type="checkbox"/>	函	1010005605	謹訂於101年5月31日(星期四	嚴思源	5-29 12:28
		<input type="checkbox"/>	函	1010005607	檢送本校延長公開徵求推薦理工學院	嚴思源	5-29 12:28
		<input type="checkbox"/>	函	1010005608	本校「101學年度學士後學士學位	嚴思源	5-29 12:28
		<input type="checkbox"/>	函	1010005609	依據100-101年北區技專院校	嚴思源	5-29 12:28
		<input type="checkbox"/>	函	1010005604	本校101學年度學士班二、三年級	嚴思源	5-29 12:22
		<input type="checkbox"/>	函	1010005571	本校執行100-101年度北區技	嚴思源	5-28 17:28
		<input type="checkbox"/>	函	1010005560	本校旅遊文化發展學位學程於101	嚴思源	5-28 14:01

公文分文-5

http://doc-pemis1.tnua.edu.tw/ - YamiiFlow電子公文線上簽核3.4.2 (黃鵬吏) - Windows Internet Explorer

國立臺北藝術大學

個人行事曆 稽催公文

黃鵬吏組員

電子公文自動化管理系統
STRENGTHEN THE OFFICIAL DOCUMENT AND DEAL WITH EFFICIENCY.

公文簽核_收件夾

公文簽收

退文改分

簽收日期：101-05-29 14:36

條碼：

[查詢更多...](#)

選擇	類別	速別	創稿文號	主旨	寄件者	寄件日期	狀態
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)		1011294029	本校於101年5月31日舉辦「M	文書組(登)	5-29 14:36	承辦

公文簽核

收件匣(1)

公文製作

公文暫存(2)

公文追蹤(30)

公文經手(29)

公佈欄(19)

資料查詢

收發作業

個人設定

登出系統

公文簽收-1

- 為何要簽收公文？
- 簽收方式
 - 紙本簽收
 - 公文系統點收
- 登記桌簽收
- 承辦人簽收



公文簽收-2

文書組(登)登記
桌(登)



公文簽核

收件匣(248)

公文製作

公文暫存(0)

公文追蹤(0)

公文經手(2)

公佈欄(49)

5月

民國 101年 6月

日	一	二	三	四
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

12

新增101年6月1日訊息：

確定

公文簽收-3

輸入完畢後
請按Enter

文書組(登)登記
桌(登)



公文簽核

收件匣(248)

公文製作

公文暫存(0)

公文追蹤(0)

公文經手(2)

公佈欄(49)

公文簽核_收件夾

公文簽收

退文改分


簽收日期：101-06-13 16:36

條碼：1011294281

查詢更多

選擇	類別	速別	創稿文號	主旨
<input type="checkbox"/>	收文(函)	速	1011294174	檢送「教育部補助大專校院辦理永續
<input type="checkbox"/>	收文(函)		1011294110	教育部顧問室公民核心能力課程改進
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)		1011293396	本校教學卓越計畫「主軸二厚植教師
<input checked="" type="checkbox"/>	開會		1011600159	委外經營管理校園超商業務(案號1
<input checked="" type="checkbox"/>	函		1011201005	檢送 貴公司承攬本校『2012夏
<input checked="" type="checkbox"/>	函		1011201004	檢送 貴公司承攬本校『北藝30年
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)		1011294330	本校舉辦「2012第二屆管理與健
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)	速	1011294323	本中心將於近期辦理「TQC+室內
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)		1011294348	本校「元培學報」第19期徵稿，敬
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)		1011294332	本校「區域與社會發展研究」期刊第
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)		1011294324	本校幼兒保育系辦理2012學術研
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)	速	1011294335	檢送由教育部補助辦理之「產業先進
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)		1011294334	謹定於101年6月29日(星期五)
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)		1011294325	檢送本校辦理「第一屆人力資源專員

公文簽收-4



公文簽核_收件夾

公文簽收 退文改分 簽收日期：101-06-13 16:47 條碼： [查詢更多...](#)

選擇	類別	速別	創稿文號	主旨
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)		1011294281	本校與國立宜蘭大學、佛光大學、蘭
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)	速	1011294174	檢送「教育部補助大專校院辦理永續
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)		1011294110	教育部顧問室公民核心能力課程改進
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)		1011293396	本校教學卓越計畫「主軸二厚植教師
<input checked="" type="checkbox"/>	開會		1011600159	委外經營管理校園超商業務(案號1
<input checked="" type="checkbox"/>	函		1011201005	檢送 貴公司承攬本校『2012夏
<input checked="" type="checkbox"/>	函		1011201004	檢送 貴公司承攬本校『北藝30年
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)		1011294330	本校舉辦「2012第二屆管理與健
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)	速	1011294323	本中心將於近期辦理「TQC+室內
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)		1011294348	本校「元培學報」第19期徵稿，敬
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)		1011294332	本校「區域與社會發展研究」期刊第
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)		1011294324	本校幼兒保育系辦理2012學術研
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)	速	1011294335	檢送由教育部補助辦理之「產業先進
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)		1011294334	謹定於101年6月29日(星期五
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)		1011294325	檢送本校辦理「第一屆人力資源專員
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)		1011294329	檢送本校語言中心辦理「2012東
<input checked="" type="checkbox"/>	收文(函)	速	1011294340	本校公開徵求推薦企業管理系主任候

公文簽收-5

公文簽核_收件夾

公文簽收

退文改分

簽收日期：101-06-13 17:07

條碼：

查詢更多...

選擇	類別	速別	創稿文號	主旨
✓	收文(函)		1011294281	本校與國立宜蘭大學、佛光大學、蘭
✓	收文(函)	速	1011294174	檢送「教育部補助大專校院辦理永續
✓	收文(函)		1011294110	教育部顧問室公民核心能力課程改進
✓	收文(函)		1011293396	本校教學卓越計畫「主軸二厚植教師
✓	開會		1011600159	委外經營管理校園超商業務(案號1
✓	函		1011201005	檢送 貴公司承攬本校『2012夏
✓	函		1011201004	檢送 貴公司承攬本校『北藝30年
✓	收文(函)		1011294330	本校舉辦「2012第二屆管理與健
✓	收文(函)	速	1011294323	本中心將於近期辦理「TQC+室內
✓	收文(函)		1011294348	本校「元培學報」第19期徵稿，敬
✓	收文(函)		1011294332	本校「區域與社會發展研究」期刊第
✓	收文(函)		1011294324	本校幼兒保育系辦理2012學術研
✓	收文(函)	速	1011294335	檢送由教育部補助辦理之「產業先進
✓	收文(函)		1011294334	謹定於101年6月29日(星期五



歸檔(發文)作業程序

- 案件或其附件需完整
- 需決行並標註決行日期
 - 發文需先清稿
- 填寫分類號及保存年限
- 填寫頁碼

決行及代為決行

➤ 決行

由校長決行者。

➤ 代為決行

依分層負責授權單位主管決行者。

ex. 他機關函請張貼、公告的一般性存查文


「代為決行」 vs 「代理」

分類號及保存年限-1

➤ 檔案分類及保存年限區分表

■ <http://general.tnua.edu.tw/upload/files/newblack%20%201020401.xls>

國立臺北藝術大學 收文分辦單

分類號	06-01-99	保存年限	3
總收文號	1020004795	創稿文號	 1021293160
收文時間	102/5/2	來文單位	實踐大學
來文字號	實圖 1020004414	列印時間	102/5/2
文別	函	限辦時間	102/5/10
速別	普通件	主旨	本校訂於102年5月24日(星期五)舉辦「IEK產業情報網校園推廣活動」，敬請鼓勵 貴校同仁踴躍報名參加並惠予公(差)假出席，請 查照。
附件說明	活動議程(IEK產業情報網校園推廣活動.PDF, 共一個電子檔案)		
承辦單位	圖書館	承辦人	圖書館(登)
建議改分		主管簽章	
擬辦	擬定：1. 擬定不派員參加。 2. 有美姿趣同仁自行休假前往。 3. 公文系統上公告周知。		

檔 號：080404
保存年限：10年



國立臺北藝術大學 函(稿)

機關地址：臺北市北投區學園路1號
傳 真：02-28938748
承 辦 人：王玉玲
聯絡電話：02-28938247
電子信箱：ylwang@trd-music.tnua.edu.tw

受文者：

發文日期：中華民國 壹佰 貳年 伍月 柒日
發文字號：1020004972
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：收據乙紙

0102-080404-2-1-018

主旨：檢送 貴中心委託本校承辦「追尋舊日榮光：宜蘭總蘭社歷史撰述計畫」案，第二期款36萬2千元整領據乙紙，敬請 查照惠辦。

說明：

分類號及保存年限-2

➤ 分類號

- 定義：檔案分類表所載類目名稱之數字
- 意義：將同一類別的眾多公文依類集中，以利公文管理及查尋

➤ 保存年限

- 意義：依檔案的性質及價值區分檔案的保存年限

➤ 檔案如有專屬類目可予歸屬時，應歸入該專屬類目，無專屬類目可予歸屬時，應視其性質歸入較適當層級類目。

編寫頁碼

- 意義：用以確保公文的完整性。
- 頁碼之編寫由上而下為之，應以鉛筆於每頁正下方位置逐頁編寫，並於案件首頁右下角註明總頁數；文件為雙面書寫或列印者，亦同。

檔 號：040401
保存年限：10 年
先簽後稿

創 稿 文 號
* 1 0 2 1 2 0 0 4 2 1 *

國立臺北藝術大學 函 (稿)

0102-040401-7-2-001

受文者：如正、副本

機關地址：臺北市北投區學園路1號

傳 真：(02)28938857

中華民國 壹零 貳年 壹月 拾肆日 辦 人：洪文哲

發文日期：1020002739

發文字號：

聯絡電話：(02)28961000 轉 1546

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如主旨

主旨：檢送本校「音樂二館空調節能改善計畫設計監造技術服務」
(案號：C102009) 契約份，請 查照。

正本：新能工程顧問有限公司 (臺北市信義區松信路95號3樓)

副本：本校主計室、總務處營繕組

(含契約副本1份)

校長 朱○○

承辦人員

會辦單位

核判

洪文哲
0312/1910

單位主管

秘書林宏源
02121930

決代
行爲

洪

總務長陳約宏
0313
1213

本頁頁碼

第1頁 頁

1

本件總頁碼

校游
技正

20

3




文書處理常見問題

- 承(會)辦及陳核階段
- 歸檔發文階段

承(會)辦及陳核階段

- 未送出及簽收公文
- 未簽署核章日期
- 案件未經批准或漏判、漏會者。
如：涉請公假之公文未加會人事室。
- 未注意公文時效
如：即將到期或急需發文之公文，未即時追蹤其
流程。
- 公文跨頁時未加蓋騎縫章
- 密件未設定解密條件

歸檔發文階段

- 案件或附件不全，或附件未經簽准而抽存者
如：歸檔公文中未含來文附件，亦無於擬辦中載明附件不歸檔。
- 案件未編寫分類號或編寫有明顯錯誤者
如：現行分類號為01~09及11「類」，公文上卻寫10「類」。
- 案件未編寫保存年限者
- 案件未編寫頁碼或頁碼編寫有誤者
- 未蓋代為決行章
如：非校長決行之公文，卻未蓋「代為決行」章
- 欲發文卻創簽
- 未寫決行日期



業務成果的管理

今日的感動將成為明日的記憶
記憶傳承，精彩無限

典藏現況

公文資料



節目冊



海報



榮譽榜



成果展示



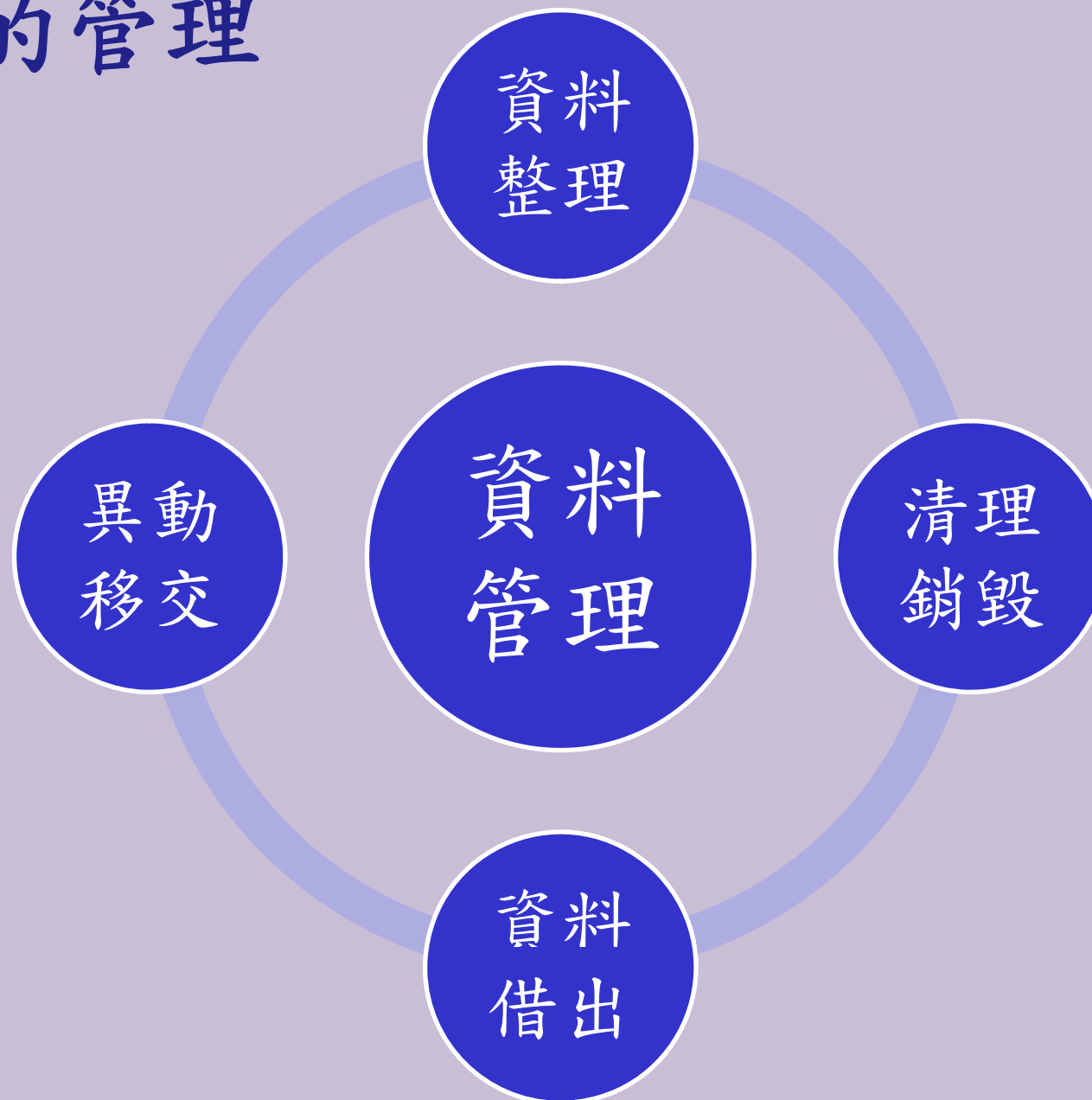
置物間環境潮濕，NG



與其他物品混雜，NG



資料的管理



資料整理

資料保存

- 校級資料VS自存資料
- 資料分類VS列冊管理
- 保存環境
- 電子檔定期備份

校級資料送交

- 送交範圍
- 送交對象

成果累積

- 製作大事紀
- 紀錄呈現

校級資料送交範圍

依據本校「數位典藏政策綱要」：

- 校務發展、重要計畫推動之文件資料。
- 基於法定職能運作所作成之行政稽憑紀錄。
- 本校校園生活。
- 彰顯本校精神與成就，突顯藝術大學內涵與文化特色。
- 歷年校內外重要慶典與交流活動。
- 本校師生藝術介入社會、參與文化實踐之成果。



校級資料送交對象

- 總務處文書組：公文檔案。
- 博物館研究所表演藝術博物館籌備辦公室：校史、本校展演藝術活動相關資料。
- 圖書館：出版品、期刊論文、作品集、個人著作、教學研究資料。



資料管理

異動移交

- 有移交清冊
- 註記異動內容

資料借出

- 有借出紀錄
- 掌握歸還情形

清理銷毀

- 確認有無重要資料
- 通知文書組瞭解有無續留價值資料

謝謝聆聽

