

# 電子公文簽核系統

長官作業教育訓練

卓越中堅企業獎  
第三屆

GSS 叡揚資訊  
Galaxy Software Services

# 教育訓練內容

- 長官首頁訊息介紹
- 長官批核-簡易簽辦
- 長官批核-公文簽辦



# 長官首頁訊息

- 1.身分會顯示目前待辦案件數
- 2.個人待辦(公文辦理):公文流程送給我,等待批核
- 3.個人待辦與長官訊息 內相同,長官訊息要注意” 待分文”

我的設定  
公文辦理  
查詢作業  
表單作業

首頁

待辦事項

個人待辦

待簽收	0	表單申請未結	0
待辦理	2	待複閱	0

已送出  
待批核  
未逾期  
已逾期  
未結案  
待歸檔

主管

待簽收	0	待批核表單	0
待辦理	2	單位調案已逾期未歸還	0
待分文	0	轄下單位未逾期	4
單位未逾期	4	轄下單位未結案	4
單位未結案	4	轄下單位2天內即將逾期	0
單位已逾期	0	轄下單位已逾期未歸檔	0
單位待會辦	0	轄下單位已逾期超過2天	0
單位2天內即將逾期	0	轄下單位已逾期	0

主管

# 長官批核

簡易簽辦

(承辦直接再公文寫意見,並沒有簽或稿)



# 1. 進入個人待辦理

172.16.1.105/SPEED30/##

我的設定  
單位分文作業  
公文辦理  
查詢作業  
表單作業

首頁

## 待辦事項

### 登記桌

待簽收	0	單位已逾期未歸檔	0
待辦理	0	單位已逾期	1
已送出未簽收	0	單位2天內即將逾期	0
單位待辦理	4	單位待會辦	0
單位未逾期	3		

### 個人待辦

待簽收	0	表單申請未結	0
待辦理	2	待複閱	0
已送出未簽收	0	2天內即將逾期	0
待批核表單	0	2天內即將逾期未歸	0
未逾期	0	已逾期未歸檔	0

## 2. 進入公文編輯與批核畫面

1. 待辦區中有顯示承辦單位\承辦人員
2. 文:收->總收文,創->承辦人創簽稿,單->單位收文
3. 速:速->表示速件,「最速件」要求一天內要辦畢,「速件」為三天,沒有顯示表示「普通件」六天內辦畢
4. 密:機密文件
5. 併:內容相似或重複來文,承辦人併文處理
6. 公文文號:  
✉ 1087100083 (線) 信封:尚未瀏覽過公文  
(線):線上簽核公文

我的設定  
單位分文作業  
公文辦理  
查詢作業  
表單作業

待簽收 0 待辦區 2 創簽/創稿查詢 送件撤回 分會中公文 0

回登記桌 設定流程 併文 解併 轉紙本簽核 決行歸檔註記 送發文 送歸檔 自存 更多

		文	速	密	併	公文文號	主旨	承辦單位	承辦人員	來文
1		收	速			✉ 1080000043 (線)	檢送本中心之各項服...	企業發展處	系員(企-資訊組)	中華
2		創				✉ 1087100083 (線)	擬同意歡揚資訊申請...	企業發展處	(企-資訊組)	

# 3.輸入意見

- 1.簽核意見中輸入意見
- 2.確認下一關人員沒有錯誤,請按傳送
- 3.如果需要承辦人員加會其他單位->請輸入您的意見(如:請加會會計室,並起擬簽呈陳核)→「回承辦」  
提醒您:如果沒問題請按傳送,如果有意見,需要加會其他單位,或作修正,可以寫下意見回承辦重新處理

The screenshot shows a web-based document review interface. At the top, there's a browser address bar and a toolbar with buttons like '存檔', '追蹤修訂', '簽辦流程圖', '設定流程', '附件', '列印', '簽稿會核單', and '關閉視窗'. Below the toolbar, there's a document header with '公文文號: 1080000043 (承辦人員: 系○員)'. The main content area displays a document from '中華電信股份有限公司附設高雄職業訓練中心 函'. The document text includes the sender's address, recipient '受文者: 臺鹽實業股份有限公司', and a list of attachments. A sidebar on the right contains a '簽核意見' section with a red box labeled '3' around an input field and a '傳送' button labeled '4'. Below the sidebar, there's a list of users and their actions, including '總收文室 工程師-系○員', '企業發展處 陳信豪 (登)', and '企-資訊組 組長-王 [redacted] (登)'. The document's subject is '主旨: 檢送本中心之各項服務簡介(如附件一)及「無人機操控證」'.

# 有意見請退承辦

存檔 追蹤修訂 簽辦流程圖 設定流程 附件 列印 簽稿會核單 關閉視窗

104.2% 108E100... 108E100...

來文1

公文文號：1080000043 (承辦人員：系○員)

權 號：  
保存年限：

中華電信股份有限公司附設高雄職業訓練中心 函

地址：81455 高雄市仁武區仁勇路400號  
莊雯涵、07-3444589  
tikz36598@cht.com.tw

受文者：臺鹽實業股份有限公司

發文日期：中華民國108年10月7日  
發文字號：高訓行字第1080000015號  
速別：速件  
密等及解密條件或保密期限：

附件：如文(正、副本均含附件) 附件一：中華電信學院高雄所(職業訓練中心)-簡報10810版.pdf(ATTCH1)，附件二：「無人機操控證照輔導班」招生及專家交流說明會.pdf(ATTCH2)(22\_9903A3B-1080000015-1.pdf、22\_9903A3B-1080000015-2.pdf)

主旨：檢送本中心之各項服務簡介(如附件一)及「無人機操控證

3 簽核意見

可 關 發 如擬 同意

企業發展處 - 霍安平

4 傳送 回承辦

簽核意見

- 總收文室 工程師-系○員  
108/10/22 12:47
- 企業發展處 陳信豪 (登)  
108/10/22 12:48
- 企-資訊組 組長-王 [ ] (登)  
108/10/22 12:54
- 企-資訊組 工程師-系○員  
108/10/22 12:58  
建議派職 參與訓練
- 企-資訊組 組長-王 [ ]

# 4.傳送後待辦區會少一件公文

- 我的設定
- 單位分文作業
- 公文辦理
- 查詢作業
- 表單作業

待簽收 0    **待辦區 1**    創簽/創稿查詢    送件撤回    分會中公文 0

回登記桌    設定流程    併文    解併    轉紙本簽核    決行歸檔註記    送發文    送歸檔    自存    ... 更多

		文	速	密	併	決	公文文號	主旨	承辦單位	承辦人員	來文
1	<input type="checkbox"/>	創					1087100083 (線)	擬同意歡揚資訊申請...	企業發展處	[REDACTED] (企-資訊組)	



# 決行長官-批核意見

3.先看來文與附件,再下拉捲軸看承辦意見與會辦意見,輸入您的意見

4.沒問題→請輸入意見,按「決行傳送」;

有要修正→請輸入意見,按「回承辦」

決行傳送公文會回到承辦人,沒有決行,承辦無法歸檔

← → ↻ 不安全 | 172.16.1.105/SPEED30/SUPERDESK/SUPERDESK/Editor

📁 存檔 ⏪ 追蹤修訂 📊 簽辦流程圖 ⚙️ 設定流程 📎 附件 🖨️ 列印 📄 簽稿會核單 🛑 關閉

104.2% 🔍 🔍 📄

來文1 ^

來文附件 108E100... ⬇️

來文附件 108E100... ⬇️

公文文號：1080000043 (承辦人員：系○員)

檔 號：

保存年限：

## 中華電信股份有限公司附設高雄職業訓練中心 函

地址：81455高雄市仁武區仁勇路40

莊雯涵、07-3444589

tikz36598@cht.com.tw

受文者：臺鹽實業股份有限公司

發文日期：中華民國108年10月7日

發文字號：高訓行字第1080000015號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文(正、副本均含附件) 附件一：中華電信學院高雄所(職業訓練中心)-簡報0810版.pdf(ATTCH1)，附件二：「無人機操控證照輔導班」招生及專家交流說明會.pdf(ATTCH2)(22\_9903A3B-1080000015-1.pdf、22\_9903A3B-1080000015-2.pdf)

主旨：檢送本中心之各項服務簡介(如附件一)及「無人機操控證照輔導班」招生及專家交流說明會.pdf(ATTCH2)

簽核意見

發表意見

3

如擬

可 關 發 如擬 同意

總經理室 - 陳世輝

4

傳送

決行傳送

回承辦

簽核意見

# 長官批核

正式公文(簽或稿)



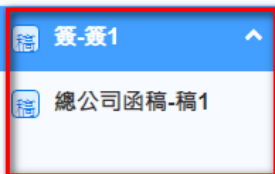
## 1.點選公文文號進入批核畫面

The screenshot displays the SPEED system interface. The top navigation bar includes the SPEED logo, user information (企-資訊組 - 王瑞瑜), system information, document creation, and search options. The main area shows a list of documents with columns for document number, status, and details. A red circle with the number '1' highlights the '公文文號' column, and a red rectangle highlights the document ID '1087100083 (線)'.

公文文號	主旨	承辦單位	承辦人員	來文
1087100083 (線)	擬同意歡揚資訊申請...	企業發展處	林明漢(企-資訊組)	

# 長官修正文稿

- 1.注意承辦送上來的公文「簽稿併陳」,「一文多稿」,必須點選不同文稿瀏覽審核
- 2.針對需核正的陳述,請直接修正,修正後【一定要存檔】
- 3.點選簽辦流程圖,協助確認會辦單位是否都已經加入
- 4.沒問題,請輸入意見,按傳送



主旨：擬同意叡揚資訊申請展延「叡揚電子公文系統建置案」第二期履約時程展延至108年10月31日止，陳請核示。

說明：

- 一、依據108年9月17日叡揚資訊股份有限公司叡資字第1080001502號函辦理(如附件一)。
- 二、本公司與叡揚資訊股份有限公司業於108年8月19日簽訂「叡揚電子公文系統建置案」，並於8月29日召開專案啟動會議及需求訪談，經應本公司要求再加開第二次訪談(9/5日台南、9/11日台中)，做為專案第一期公文系統流程圖、訪談紀錄之依據及後續專案導入流程作業之制定，合先述明。

擬辦：擬奉核後，函復該公司同意第二期展延一事，另惠請「行」辦理備忘錄用印事宜。

敬會：法務室、行政處  
呈請總經理決行

2

修正內文

審核意見

發表意見

請輸入個人意見...

5

可 開 發 如擬 同意

企業發展處 - 霍安平

6 傳送 回承辦

簽核意見

企-資訊組 工程師-林明漢  
108/10/22 11:44

## 2.點選文號進入批核畫面

The screenshot displays the SPEED system interface. At the top, there is a navigation bar with the SPEED logo, user information (企業發展處 - 霍安平), and various utility icons. Below this is a dashboard with status indicators for '待簽收' (0), '待辦區' (1), '創簽/創稿查詢', '送件抽回', and '分會中公文' (0). A toolbar contains buttons for '決行傳送', '回登記桌', '設定流程', '併文', '解併', '轉紙本簽核', '決行歸檔註記', '送發文', '送歸檔', and '更多'. The main area is a table with columns for document status, type, speed, confidentiality, merging, decision, document number, subject, handling unit, handling personnel, and source. The first row is highlighted, and the document number '1087100083 (線)' is enclosed in a red box. A red circle with the number '2' is placed over the '併文' column header, indicating the step to click on the document number.

☰	☐	文	速	密	併	決	公文文號	主旨	承辦單位	承辦人員	來文
1	☐	創					1087100083 (線)	擬同意歡揚資訊申請...	企業發展處	林明漢(企-資訊組)	



# 追蹤修訂

會依照目前點選的文稿,顯示文稿修正紀錄,每個記錄不同的顏色區分可以清楚看出核批修正歷程

- 1.會辦單位不能修改文稿,只能輸入意見
- 2.如果意見需承辦修正,請「回承辦」,如果沒有請按「傳送」

## 追蹤修訂

The screenshot displays a document tracking interface. At the top, a timeline shows three revision steps:

- Step 1: 108/10/22 11:44, 企-資訊組 | [redacted] 工程師
- Step 2: 108/10/22 15:56, 企-資訊組 | [redacted] 組長
- Step 3: 108/10/22 16:00, 企業發展處 | [redacted] 副處長

The main content area shows a document with the following text:

1080001502號函辦理(如附件一)。

二、本公司與叡揚資訊股份有限公司業於108年8月19日簽訂「叡揚電子公文系統建置案」,並於8月29日召開專案啟動會議及需求訪談,經應本公司要求再加開第二次訪談(9/5日台南、9/11日台中),做為專案第一期公文系統流程圖、訪談紀錄之依據及後續專案導入流程作業之制定,合先述明。

擬辦:擬奉核後,函復該公司同意第二期展延一事,另惠請「行」辦理備忘錄用印事宜。

Below the text, a redaction box is visible: 企-資訊組王 [redacted] 組長 刪除。 The text continues: 建置案」,並於8月29日召開專案啟動會議及需求訪談,經應本公司要求再加開第二次訪談(9/5日台南、9/11日台中),做為專案第一期公文系統流程圖、訪談紀錄之依據及後續專案導入流程作業之制定,

# 長官決行後回承辦的公文

- 1.長官決行完後的公文在系統內會出現”決”
- 2.點選主旨,公文資訊內會記錄決行人員與決行時間

The screenshot displays a document management system interface. On the left is a dark blue sidebar with navigation options: 我的設定, 公文辦理, 查詢作業, 表單作業, and 系統維護. The main content area has a top navigation bar with status indicators: 待簽收 0, 待辦區 1, 創簽/創稿查詢, 送件撤回, and 分會中公文 0. Below this is a toolbar with buttons: 回登記桌, 設定流程, 併文, 解併, 轉紙本簽核, 決行歸檔註記, 送發文, 送歸檔, 自存, and 更多. The main table lists documents with columns: 文, 速, 密, 併, 決, 公文文號, 主旨, 承辦單位, 承辦人員, and 來文. The first document row is highlighted, with the '決' status in the '決' column and the '主旨' '擬同意敵揚資訊申請...' highlighted in blue. The '承辦人員' column shows a redacted name and '(企-資訊組)'. The '創' icon in the '文' column is green.

文	速	密	併	決	公文文號	主旨	承辦單位	承辦人員	來文
1	創			決	1087100083 (線)	擬同意敵揚資訊申請...	企業發展處	[Redacted] (企-資訊組)	