

#### **National University of Tainan**

報告單位:總務處文書組

2011年11月4日



1

# 重點說明 推動期程 讀卡機規格型號 一簽核過程 補簽機制 疑問與說明

#### A.本校公文線上簽核系統未與差勤系統整合,請假前 必須透過公文線上簽核系統設定公文處理代理人。

壹、重點說明

#### (進入本校公文線上簽核系統設代理人)

Read me	□         □
k	[1]      [2]
11 組長許啓珍	被代理人 代理人
總務處文書組	許啟珍 選擇被代理人 選擇代理人
☐ 待處理公文	文書組-組長 ◎ 即時
已送未簽收	
量 單位未結案件	開始代理時間
<ul> <li>來文未結案</li> <li>追蹤案件</li> <li>第三類公文</li> </ul>	結束代理時間
逾期未結案承辦公文	被代理角色        代理角色
	承辦人     ▲       主管     ■       單位登記桌     ■       總收文     ▲       總發文     ▼
	解除代理 設定代理
	にフォォシリg日

## NUTN 壹、重點說明

#### B. 本校公文線上簽核系統未支援 IE9 瀏覽器,請勿將 電腦微軟網頁瀏覽器升級至最新版本,以避免無法 正常使用公文系統。

		4 4	に線上	簧核系統		登入主概: GORILLA 上線人數: <u>1</u> 人				
校聘組員陳思交	<b>//</b> 創文	いい 調巻 諸選擇	檢視 訊, 篩選欄位		〕 重詞 暦詞 雪相 ■ ■ 二 全部	<ul> <li></li></ul>	🦋 🕕 印 使用設定 線上説!	月 檔案下載 登出		
66 78 - E. U. H. 60		3	<b>速密類</b>	文號	附件	主旨	虚理默態	承辦單位	承辦人	限辦日
<b>帮我是出初祖</b> 供告理点头	123	1	音番紙	0980000003	OB	集中發票齊對獎網路新興 行業。	承辦人辦理中	總務處出納組	陳思文	098/05/27
待處理公文 已送未簽收	輸入檔號	1	音普紙	0980000005	1	222	承辦人辦理中	總務處出納組	陳思文	098/05/28
承辦公文未結案件	4		<b>計普紙</b>	0980000006	OÐ	台東森林公園新氣象,歡 迎來散步、騎自行車。	承辦人辦理中	總務處出納組	陳思交	098/05/28
承辦公文未結案件										
承辦公文未結条件 追蹤案件 第三類公文 逾期書結案承辦公文	送發文		曾普創	0980000009		羅東林業文化園區的生態 竹屋及生態池木屑步道昨 天啓用。	已決行	總務處出納組	陳思交	098/05/28
承辦公文未結案件 追蹤案件 第三類公文 逾期未結案承辦公文	送發文 送歸檔		曾普創 音音創	0980000009 0980000010	6. 1	羅東林業文化園區的生態 竹屋及生態池木層歩道昨 天啓用。 随著氣溫升高,墾丁愈趨 熱門1	已決行	總務處出納組 總務處出納組	陳思文 陳思文	098/05/28 098/05/28

#### C.本校公文線上簽核系統登錄只需沿用既有之公文系統 帳號及密碼,不必使用您的卡片來做登入系統的動作

壹、重點說明



## NUTN 貳、推動期程

日期	業務項目	討論事項/實施內容
100年5月9日	推動公文線上簽核系統使用電子憑證督導小組第一次會議	<ol> <li>討論使用電子憑證是否為自然人憑證。</li> <li>費用負擔。</li> <li>全面實施預定時程。</li> </ol>
100年5月23日	推動公文線上簽核系統使用電子 憑證督導小組第二次會議	<ol> <li>自然人憑證費用補助對象。</li> <li>忘記攜帶自然人憑證,為避免影響公文時效性, 處理公文之替代方式。</li> <li>使用電子憑證案之人員配合措施。</li> </ol>
100年9月、10月	人事室發電子郵件通知協助申辦 自然人憑證	協助申辦自然人憑證或延期使用。
100年10月14日	文書組舉辦三場公文線上系統使 用自然人憑證研習	全校行政及教學單位至少一人參加。
100年11月1日- 11月20日	自然人憑證使用方式及讀卡機相 關宣導	以發電子郵件及電話溝通。
100年11月21日- 12月31日	公文線上簽核系統使用自然 人憑證上線試行	歸檔之所有公文仍印出紙本。
101年1月1日	公文線上簽核系統使用自然 人憑證上線全面實施	除永久保存公文及特定公文外,歸檔之公文不 再印出紙本。



本校公文線上簽核系統於96年上線時,曾有235位教師及 行政同仁領用下列EZ100PU型號讀卡機,領用者請找出 使用,勿再向文書組領取。







98年以後購用 之個人電腦即 設有機上插槽 可讀取憑證, 不需再使用 讀 卡機,請檢視 可否正常使用



- 1.於96年公文線上簽核系統上線時,未曾領用 EZ100PU型號 讀卡機教師及行政同仁,請 在11月20日前洽文書組領取。
- 2. 如果曾領取之讀卡機已遺失

,且個人電腦未設有機上插
 槽可讀取憑證者,建議自行
 購買EZ-100PU型號讀卡機。



#### 進行公文線上簽核系統創文核章後,在陳核或送會流 程需要使用您的自然人憑證並輸入晶片密碼來做驗證

肆、簽核過程

▶ 2000-家上栗悠示別 - ₩11100%3 1110 € 1000010321 稍厚	貝對詒		
G V F Mtp://odweb.nutn.edu.tw/IFDWork		第1頁,共1頁	
檔案(E) 編輯(E) 檢視(Y) 我的最愛(A) 工 簧(1000165210	= 🕒 🛔 🛋 🗠 🧠 🐰 📁 🗇 📄 🖉 🌽 📼		七十百八十九次(女女
😭 🏟 😁 🖉 國立臺南大學資訊 🏉 國王	儲存 上一頁 下一頁 復原 重做 調色盤 螢光筆 便利贴 加註意見 修改簽稿 删除资稿 清稿 列印 轉影像檔	( ELDI # #IF## 下, ELDI # #IF###	<b>刀</b> 丸局公义的谷(贸仪
Reading C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	主旨:测试用公文檢陳本校推動公文線上簽核系統使用 小組第二次會議紀錄,請 鑒核。		)按「儲存」按鈕時,
创文 系統管理 紙 供案	業 說明:	四四月二月二月二月二月二月二月二月二月二月二月二月二月二月二月二月二月二月二月	促不自然人愿誼鈋慥,
A 编長許略珍 請選擇篩選欄位 2/3			
· 建改成文書組 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	一、時間:100年5月23日(星期一)下午四時整。	桜(	<b>UK」按鈕離開決出。</b>
	二、主持人:尹副校長政君。		
■ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	三、提案內容:		
■ 單位未結案件 陳核 ◎ 置音 副 退回			
	(二)為推動以目 管稿資訊		
第二類公文 併案 → 逾期未結案承辦公文 10 ○ ●	補助對象及		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	(二)公文線上簽 <b>簽09600000550</b>		S 💥 🥪
	論 o	儲存 上一版本 下一版本 復原 貢	國本 金光筆 便利貼
新增资稿	(三)本校人員忘		
<b>天</b> (1) 音音的			
e	· 理公又之皆 線		
移文 🌂 置音刷	擬辦:	SafeSign Login	
	一、陳閱核示後,會議紀錄分送各應出席人員與相關人		
列入追蹤	二、依決議籌辦相關事宜。		01/
	······		<u> </u>
	第1層決行 	PIN :	
	水州半位 首州半位 沃行		Lancel
	文音理許 啟 珍 但 美好 1001101 1851		10
			10



忘帶憑證之師長或同仁仍可先進行公文系統作業流程,而 未經自然人憑證認證之部分,於文書組完成發文後,將退 至未經憑證認證之人員公文系統補簽資料夾,請師長或同 仁在最短時間內取用憑證完成認證。

🏉 2006-線上蓋核系統		🏠 🔻 🗋 🔻 🖃 🍓 🔻 網
Readime	國立臺南大學         登入主機: ODWEB_OLD           公文線上簽核系統         上線人數: 0人	
▲ 公告事項	📝 🍪 🕵 🦕 🕵 🙋 🧟 🚑 👔 🎲 💮 🧊 🥸	
<b>业</b> 校聘管理師王惠民	諸選擇篩選欄位 處理狀態 ▼ 全部 ▼ 刷條碼處	
■子計算機中心資訊 外線組 待處理公文 已送未發收 承辦公文未結案件 道蹤案件 第三類公文 逾期未結室丞辦公文 行補認證公文 單位未結案件 ■ 電子計算機中心網路 組	速密類         文號         附件         主旨         虚理状态         承辦工         承辦人           ●	限辦日期

# MUTTM 陸、疑問與說明(一)

師長或同仁使用公文系統流程,僅增加自然人憑證認 證之部分,但為配合推行無紙化措施,自101年1月1日 起公文不再列印紙本(下列公文除外)。100年11月21日 至100年12月31日雙軌並行,仍列印公文紙本歸檔。

下列公文請以紙本方式歸檔:

- (一)永久保存案件。
- (二)涉及個人權益或信證稽憑之案件。
- (三)公文實體附件頁數多(例如書籍)處理成電子檔者,電子交換發文之函稿附件電子檔總和不能超過700KB。不發文 之公文附件總和電子檔若超過3MB者請勿上傳,就實體 附件歸檔即可。

#### 自101年1月1日起公文不再列印紙本,但有部分公文有 實體附件,仍以公文紙本傳遞之處理方式:

陸、疑問與說明(二)

#### 如果有實體附件該怎麼處理?

 (一)除「營建圖說」、「地籍圖」等實體附件外,請配合一律存成
 .pdf 檔案,在「附件管理」項目下新增電子檔資料。
 (二)「營建圖說」、「地籍圖」、「書籍」等實體附件,需列印「 實體附件清單」。如應加會其他單位時,需列印「實體附件清 單」傳遞。

(三)公文如有實體附件,需待實體附件送達後,再進行簽收公文。(四)實體附件收取,應配合公文系統對該件公文的簽收程序,以落 實流程控管。



#### 不支援 IE9 瀏覽器

由於本校公文系統開發廠商尙未提供微軟公 司最新發表之網頁瀏覽器(IE9)相關公文系 統元件,敬請各位老師及同仁,電腦微軟網 頁瀏覽器勿升級至最新版本,以避免無法正 常使用公文系統。如果您已安裝IE9,請將它 移除,重開機後再重新安裝電子公文元件, 即可恢復正常使用。

### 陸、疑問與說明(四)

其他各項疑問與相關處理方式之說明, 公布於文書組網頁,歡迎查詢,例如:

★ 讀卡機安裝及檢測?

已插入自然人憑證,送文時卻出現「請將自然人憑證 放入讀卡機」的警告?

讀卡機接收不到訊號?

送會或陳核時忘了用自然人憑證加簽怎麼辦?

## 陸、疑問與說明(五)

#### 使用憑證相關服務,歡迎諮詢業務同仁:

#### ✤ 公文流程:總務處文書組 430、431

#### ◆ 讀卡機及系統出現錯誤:電算中心602

#### ◆ 自然人憑證申請及延期使用:人事室153

## 非常感謝大家的協助與支持 祝福您工作順利