

桃園市政府 函

地址：33001桃園市桃園區縣府路1號
承辦人：股長 朱育慧
電話：03-3322101#6607
電子信箱：142098@mail.tycg.gov.tw

受文者：桃園市八德區茄苳國民小學

發文日期：中華民國112年10月17日
發文字號：府秘文字第1120273683號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：公文線上簽核實體附件陳核標註範例 (376736600A_1120273683_ATTACH1.pdf)

主旨：為進一步提升本府公文線上簽核需要，自即日起，本府公文實體附件採分流方式陳核，請各機關依說明段配合辦理，請查照。

說明：

- 一、本府前於112年7月24日以府秘文字第1120203089號函通知各機關，自8月1日起擴大實施線上簽核，開放公文線上簽核至府一層決行案件、放寬保存年限為30年以下，並刪除公文含附件合計10頁以下及民眾來文等限制。
- 二、為進一步提升本府公文線上簽核數，除符合「桃園市政府公文線上簽核作業規定」適用線上簽核公文應採線上簽核方式陳核外，放寬公文有實體附件者，採分流方式辦理，即公文採線上簽核，實體附件於流程併同陳核，並為符合公文及附件對應性，規定應於實體附件註明公文文號，以為因應，其方式如下(詳如附件)：

- (一)公文線上簽核實體附件公文夾：公文以線上簽核方式陳核，實體附件另置公文夾送陳核，並對齊公文夾左上角以7.5*5公分之便利貼註明「線上簽核公文之實體附件，

總務處 112/10/17 21:24



1120007665

有附件



文號：第0000000000號」文字，該文字可刻印蓋用或自行印製黏貼(標楷體14號字)，切勿逕以筆書寫。

- (二)公文線上簽核實體附件：實體附件左上角亦須註明「線上簽核公文之實體附件，文號：第0000000000號」文字，該文字無須使用便利貼標註，可刻印蓋用或自行印製黏貼(標楷體14號字)，切勿逕以筆書寫；右上角須註明「檔號：000/0000/0」，檔號可以筆書寫。

三、採分流方式辦理之公文實體附件歸檔步驟如下：

- (一)公文系統部分：線上公文決行後，紙本及附件小於10MB，請將附件掃描上傳後歸檔。

- (二)紙本檔案部分：為求資料完整，歸檔方式如下：

- 1、將線上簽核之簽稿、流程、來文、附件，逐頁編寫頁碼。
- 2、前述歸檔資料請承辦人、登記桌或機關指定人員送檔案管理單位歸檔。
- 3、紙本歸檔資料應置入容具，並依機關檔案管理作業手冊紙質類檔案規定辦理，依序放置於該年度檔案之最末，以利後續調整架位及檢調等作業進行。

正本：本府所屬機關學校（不含復興區公所）（桃園市政府秘書處除外）、桃園市復興區公所、桃園航空城股份有限公司、桃園大眾捷運股份有限公司、桃園果菜市場股份有限公司

副本：

