

機密公文歸檔著錄簡要案由操作手冊

一、機密公文歸檔案由註記由承辦人輸入簡要案由之步驟如下：

步驟一：機密公文辦畢後，點選【判發/判存】

公文系統 - 電腦端: 1082000055 - Internet Explorer

檔案處理 文稿處理 列印 讀取本文 讀取附件 意見輸入 另存

以稿代簽 (請輸入文稿類型備註)

檔 號: 108/123/S 保存年限: 3年

新北市政府秘書處 函(稿)

密(本件至中華民國 108 年 10 月 31 日解密)

受文者:

發文日期:

發文字號:

送別: 普通件 ☐ 受文者為民眾或附件有實體

密等及解密條件或保密期限: 密(本件至中華民國108年10月31日解密)

附件:

主旨: 有關幸福國民小學學生張三君(身分證字號:A*****333), 因家庭因素, 導致輟學, 請協助拜訪並關懷, 請查照。

說明: 依據幸福國民小學108年度函辦理

正本: 新北市政府社會局

副本:

首頁>承辦人>待辦理區

承辦(7) 外會(0) 內會(0) 已決待發(1) 已決待歸(0)

附貼簽稿 送出隨核 會辦 退總收文 單位內改分 併辦 彙辦 解併 轉為紙本文

一層陳核 **判發/判存** 公文入案 取消公文入案

簽核類別 ☒ 全部 ☐ 紙本 ☐ 線上簽核

排序條件 ☐ 類別 ☒ 公文文號 ☐ 主旨 ☐ 限辦日期 ☐ 收創日期

☐ 狀態 ☐ 承辦機關 ☐ 承辦單位 ☐ 承辦人員

☐ 全選 ☐ 全不選 ☐ 反向選取

選取	類別	紙/線	公文文號	主旨	限辦日期
<input type="checkbox"/>	創	紙	1050714933	測試公文(105/8/12)	105/08/22
<input type="checkbox"/>	創	線	1050714941	測試公文(105/8/15)-存查歸檔	105/08/23
<input type="checkbox"/>	創	紙	1050714949	測試公文-府發文歸檔0818-1	105/08/26
<input type="checkbox"/>	創	紙	1050714959	測試公文-機關發文歸檔0819-1	105/08/26
<input type="checkbox"/>	創	紙	1050714961	測試公文-府發文歸檔0819-1	105/08/26
<input type="checkbox"/>	創	線	1080000070	為第二檔案庫房檔案櫃採購招標案, 採購金額壹佰萬	108/09/17
<input checked="" type="checkbox"/>	密	紙	1080000071	密不錄由	108/09/17

步驟二：【判發/判存】後，在已決待發(或核判存查)頁籤中，勾選欲發文(或存查)之機密公文文號，點選核判發文(或存查)，系統會跳出歸檔註記視窗。

首頁>承辦人>待辦理區

承辦(6) 外會(0) 內會(0) 已決待發(2)

會辦 **核判發文** 核判存查 傳閱設定 陳情回覆 申請案回覆辦理情形 取消判發

取消公文入案

簽核類別 ☒ 全部 ☐ 紙本 ☐ 線上簽核

排序條件 ☐ 類別 ☒ 公文文號 ☐ 主旨 ☐ 限辦日期 ☐ 收創日期

☐ 狀態 ☐ 承辦機關 ☐ 承辦單位 ☐ 承辦人員

☐ 全選 ☐ 全不選 ☐ 反向選取

選取	類別	紙/線	公文文號	主旨
<input type="checkbox"/>	創	紙	1050714927	討論二代公文
<input checked="" type="checkbox"/>	密	紙	1080000071	密不錄由

秘書處
檔案科-李○珊
檔案科-李○珊

首頁>承辦人>待辦理區

承辦(6) 外會(0) 內會(0) 已決待發(0) 已決待歸(0)

會辦 核判發文 核判存查 傳閱設定 陳情回覆 申請案回覆辦理情形 取消判發/判存 請校重陳 嗣後併案註記 公文入案

取消公文入案

簽核類別 ● 全部 ○ 紙本 ○ 線上簽核
排序條件 ○ 類別 ● 公文文號 ○ 主旨 ○ 限辦日期
○ 狀態 ○ 承辦機關 ○ 承辦單位 ○ 承辦人

☐ 全選 ☐ 全不選 ☐ 反向選取

選取	類別	紙/線	公文文號	主旨
<input type="checkbox"/>	創	紙	1080714927	討論二代公
<input checked="" type="checkbox"/>	密	紙	1080000071	密不錄由

詳情註記 -- 網頁對話

依本府公文線上簽核作業注意事項，檔案分類號保存年限超過30年，請先將公文轉為紙本簽核或重新選擇檔案分類號。

確定 關閉

公文文號 1080000071

主旨 有關幸福國民小學學生張三君（身分證字號：A*****333），因家庭因素，導致輟學，請協助拜訪並關懷，請查照。

解密條件(*) 3 本件至某年某月某日 解密期限(*) 108/10/31

分類號 123 123-test

案次號 S S-測試密件案名

保存年限 3

總頁數

簡要案由(*) 備註：同機密檔案專用封套案由欄位內容。

步驟三:歸檔註記視窗內新增【簡要案由】欄位，請承辦人輸入與機密檔案專用封套【案由】欄位相同之簡要案由。

詳情註記 -- 網頁對話

依本府公文線上簽核作業注意事項，檔案分類號保存年限超過30年，請先將公文轉為紙本簽核或重新選擇檔案分類號。

確定 關閉

公文文號 1080000071

主旨 有關幸福國民小學學生張三君（身分證字號：A*****333），因家庭因素，導致輟學，請協助拜訪並關懷，請查照。

解密條件(*) 3 本件至某年某月某日 解密期限(*) 108/10/31

分類號 123 123-test

案次號 S S-測試密件案名

保存年限 3

總頁數

簡要案由(*) 備註：同機密檔案專用封套案由欄位內容。

新北市政府秘書處機密公文 (□陳核□歸檔) 專用封套

承辦單位 承辦人員 職名章

本文機閣日期字號 發文日期 1080000071

案由 幸福國小學生張○君輟學案

文件 108.9.1 解脫文號

件數 頁數 附件數

機密等級 絕對機密 極機密 機密 秘密

解密條件
☐ 本件於公布時解密(本件至 年 月 日解密)
☐ 附件抽存後解密(本件至 年 月 日解密)
☐ 本件至 年 月 日解密
☐ 本件於保存年限屆滿後解密
☐ 其他 () (本件至 年 月 日解密)

備註

會辦機關(單位)	機關陳核	府陳核	機關複閱	府複閱
<input type="checkbox"/> 已會核	<input type="checkbox"/> 已核	<input type="checkbox"/> 已核	<input type="checkbox"/> 已閱	<input type="checkbox"/> 已閱
<input type="checkbox"/> 已會核	<input type="checkbox"/> 專門委員	<input type="checkbox"/> 副秘書長	<input type="checkbox"/> 主任秘書	<input type="checkbox"/> 秘書長
<input type="checkbox"/> 已會核	<input type="checkbox"/> 主任秘書	<input type="checkbox"/> 秘書長	<input type="checkbox"/> 專門委員	<input type="checkbox"/> 副秘書長
<input type="checkbox"/> 已會核	<input type="checkbox"/> 副處長	<input type="checkbox"/> 副市長	<input type="checkbox"/> 核稿	<input type="checkbox"/> 核稿
<input type="checkbox"/> 已會核	<input type="checkbox"/> 處長	<input type="checkbox"/> 市長	<input type="checkbox"/> 件長/主任	<input type="checkbox"/> 處長

一、機密封套封面係「備註」欄外，請務必明確填列。

詳情註記 -- 網頁對話

依本府公文線上簽核作業注意事項，檔案分類號保存年限超過30年，請先將公文轉為紙本簽核或重新選擇檔案分類號。

確定 關閉

公文文號 1080000071

主旨 有關幸福國民小學學生張三君（身分證字號：A*****333），因家庭因素，導致輟學，請協助拜訪並關懷，請查照。

解密條件(*) 3 本件至某年某月某日 解密期限(*) 108/10/31

分類號 123 123-test

案次號 S S-測試密件案名

保存年限 3

總頁數

簡要案由(*) 幸福國小學生張○君輟學案 備註：同機密檔案專用封套案由欄位內容。

二、未輸入簡要案由之提示：

判發(或判存)之公文，如未輸入機密封套上之簡要案由，系統會出現提示訊息(簡要案由欄位不能空白)。

登錄註記 -- 網頁對話

依本府公文線上簽核作業注意事項，檔案分類號保存年限超過30年，請先將公文轉為紙本簽核或重新選擇檔案分類號。

確定 關閉

公文文號	1080000071	
主旨	有關幸福國民小學學生張三君（身分證字號：A*****333），因家庭因素，導致輟學，請協助拜訪並關懷，請查照。	
解密條件(*)	3 本件至某年某月某日	解密期限(*) 108/10/31
分類號	123	123-test
案次號	S	S-測試密件案名
保存年限	3	
總頁數	1	
簡要案由(*)		

備註：同機密檔案專用封套案由欄位內容。

網頁訊息

簡要案由欄位不能空白

確定

三、機密檔案之查詢方式：

於【綜合查詢】之【進階查詢】功能主旨欄位輸入關鍵字，點選【查詢】按鈕即可。

新北市政府 第二代公文自動化系統 教育訓練平台

創簽/創稿 綜合查詢 電子公布欄 2019/09/10 AA0

秘書處 - 李○珊

檔案科-李○珊

機關登記桌作業 科室登記桌作業 承辦人 表單作業 查詢作業 檔管作業 檔管作業(機關檔管) 機關系統維護 其它作業

簡易查詢 進階查詢 常用查詢 銷案/轉文查詢

隱藏查詢條件 查詢 清畫面 存入常用查詢 調案申請 預覽列印

畫面最多僅顯示前1000筆

104年(含)以前的資料請點選[資料範圍-歷史公文]

資料範圍 ☒ 現行公文 ☐ 歷史公文 ☐ 已銷毀公文 ☐ 包含已轉文

公文類別 ☒ 全部 ☐ 收文(含函覆發文) ☐ 創簽稿(含創稿發文)

辦理狀態 ☐ 未結案 ☐ 已逾期未結案 ☐ 已逾期未歸檔 ☒ 未結案+已結案 ☐ 已歸檔

簽核類別 ☒ 全部 ☐ 紙本 ☐ 線上簽核

公文文號

收創日期 108/08/01 ~ 108/09/10

來文日期

發文日期

承辦機關 0020000 秘書處

承辦單位

列管類別

列管項目

來文字號

來文機關

主旨 幸福

分類號

受文者

承辦人員

逾警天數 天

掛號號碼

總筆數：1筆

	類別	紙/線	公文文號	主旨	狀態	承辦機關	承辦單位	承辦人	收創日期
1	密	紙	1080000071	幸福國小學生張○君輟學案	歸檔	秘書處	檔案科	李○珊	108/09/09

四、機密檔案管理人員編目：

編目畫面增加【簡要案由】欄位，提供檔管人員核對承辦人所輸入之簡要案由與機密檔案專用封套上所載案由是否相同，如有不同，可依照封套上之案由於系統予以修正。

The screenshot shows the 'Online Cataloging' (線上編目) interface. The left sidebar contains a file tree with categories like '檔案科-碎○離', '承辦人', '表單作業', '查詢作業', and '檔案作業'. The main area has tabs for '紙本待編目', '線上編目', and '已編目查詢'. The '線上編目' tab is active. The interface includes various input fields for document metadata, such as '公文文號', '年度號', '分類號', '案次號', '卷次號', '目次號', '密等', '解密條件', '附件存放位置', '案由', and '簡要案由'. The '簡要案由' field is highlighted with a red rectangle and contains the text '幸福國小學生張O君輕學案'.