

電子公文線上簽核系統

知識文件

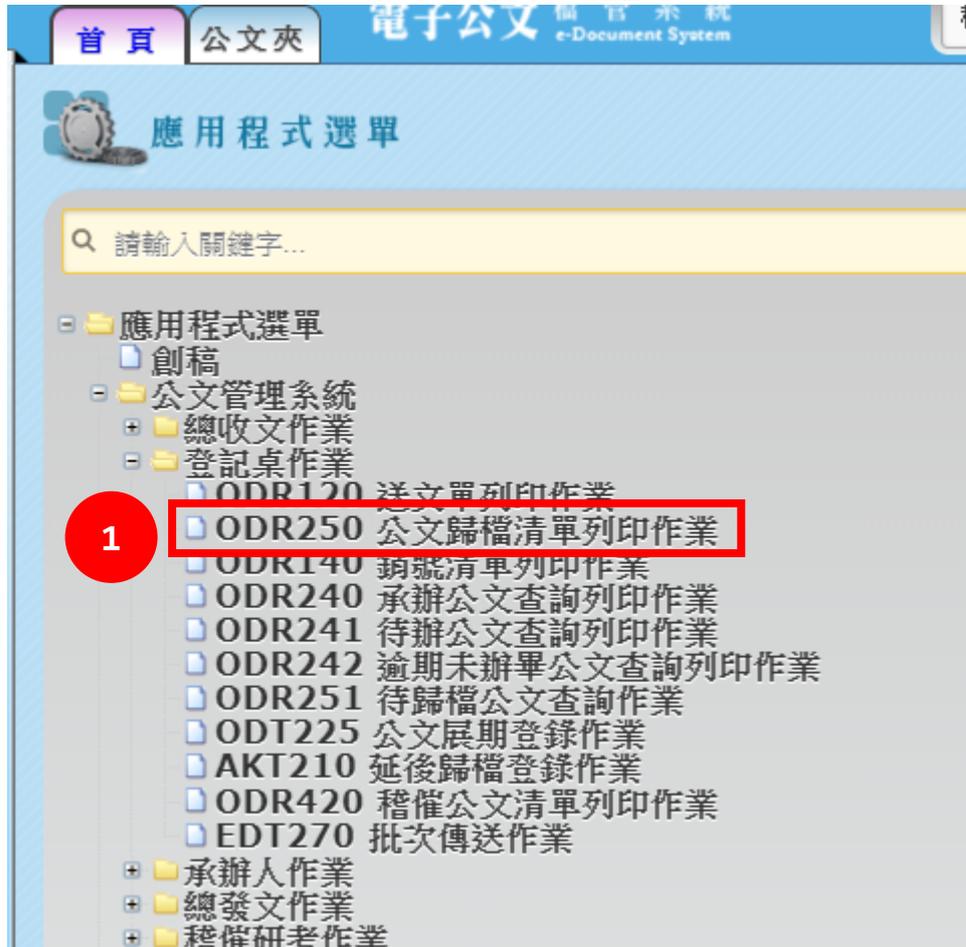
NO : KB108005

問題：如何查詢送檔批號並重印歸檔清單？

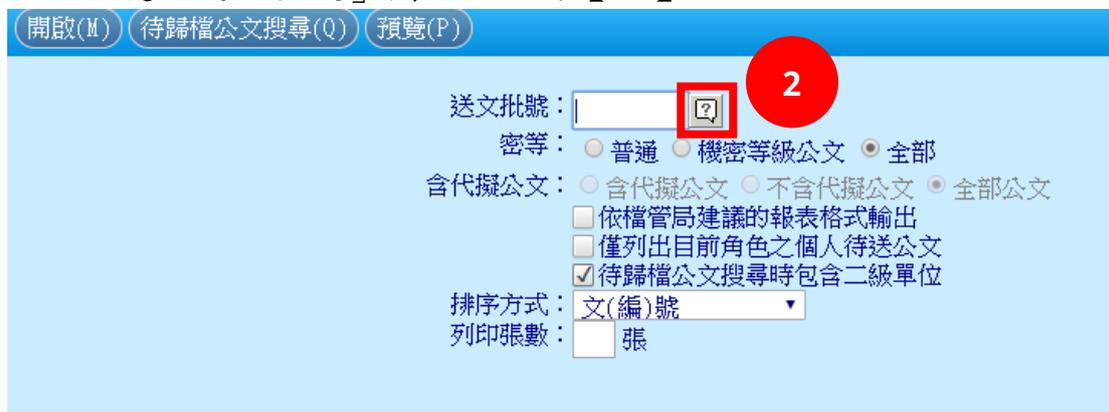
注意：需使用歸檔的「**登記桌**」角色開啟程式，方能正確查得資料。

操作步驟：

一、於首頁開啟左側【應用程式選單→公文管理系統→登記桌作業→ODR250 公文歸檔清單列印作業】。



二、點選「送文批號」欄位右方的【?】鍵。



電子公文線上簽核系統

知 識 文 件

NO : KB108005

三、確認送文單位後，輸入相關條件（以公文文號為例），點選【查詢(Q)】鍵。

5 查詢(Q) 清除(Z) 設定

送文批號： [] - []
送文日期： 1090131 [] - 1090205 []
3 送文單位： 秘書室
承辦人： []
收文單位： []

公文文號： 1090100007(起) ~ 1090100007(迄) 4
批號狀態： []

排 序： 由大到小
 由小到大

蕭秋萍 | 隸屬機關：國立中興大學

四、於查詢結果即可查得『送文批號』。

查詢(Q) 清除(Z) 設定

送文批號： [] - []
送文日期： 1090131 [] - 1090205 []
送文單位： 秘書室
承辦人： []
收文單位： []

公文文號： 1090100007(起) ~ 1090100007(迄)
批號狀態： []

排 序： 由大到小
 由小到大

序	送文批號	文(編)號	主旨	送文單位	收文單位	送文時間	承辦人
1	109005261	90100007	【測試案例】列印歸檔清單範例，請勿辦理，亦請勿傳送，於測試完畢後刪除。	秘書室	檔案室	109/02/05 13:01:30	

蕭秋萍 | 隸屬機關：國立中興大學

五、點選『送文批號』，系統會將批號帶回前一畫面，點選【預覽(P)】鍵，即可重新預覽列印歸檔清單。

電子公文線上簽核系統

知識文件

NO : KB108005

開啟(M) 待歸檔公文搜尋(Q) 預覽(P) 7

送文批號： ?

密等： 普通 機密等級公文 全部

含代擬公文： 含代擬公文 不含代擬公文 全部公文

依檔管局建議的報表格式輸出

僅列出目前角色之個人待送公文

排序方式： ▼

列印張數： 張