

正副本受文者以群組方式製作及發文作業說明

96年11月21日府授秘文字第09631273400號

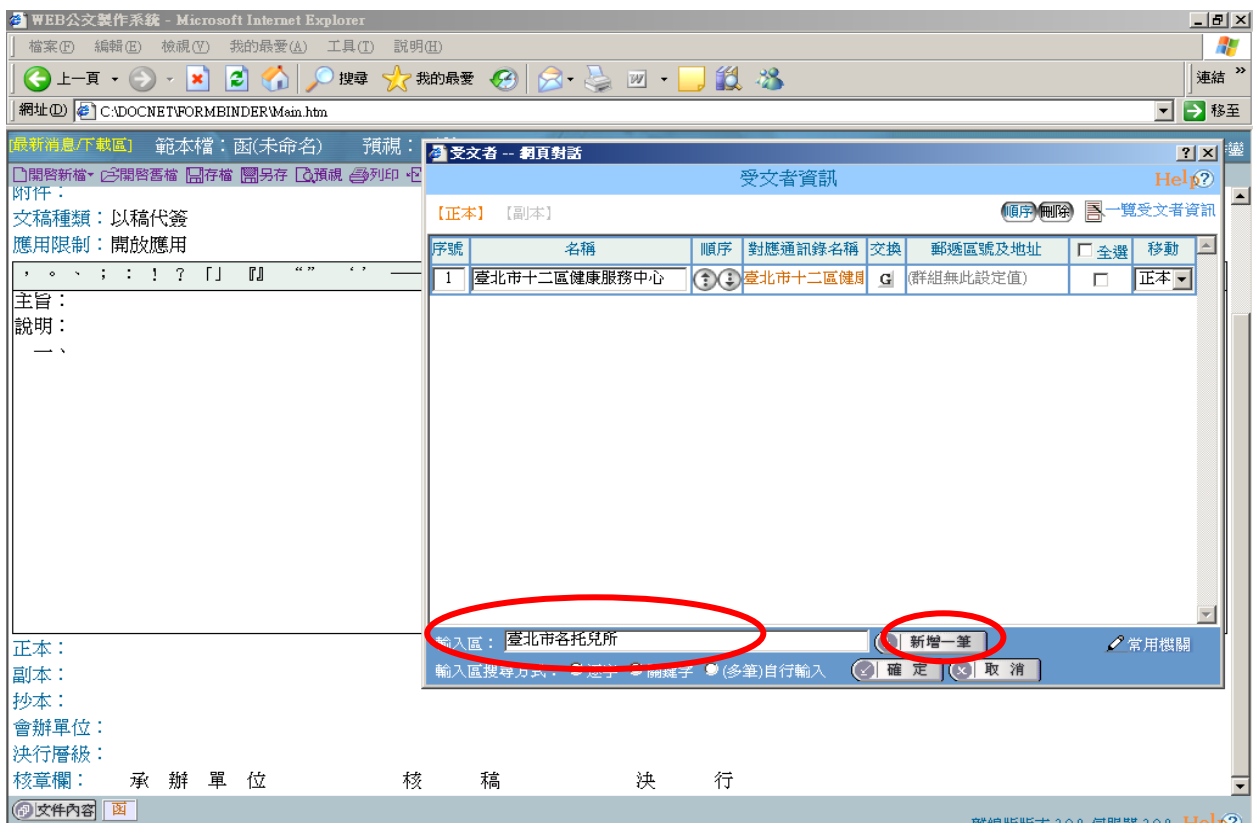
本府公文製作系統於正副本受文者欄提供常用機關群組輸入功能，即將本府各機關學校予以分類後提供多種機關群組組合方式，如：臺北市政府各機關學校、臺北市政府各一級機關、臺北市政府各一級機關暨區公所、臺北市政府各二級機關等。以機關群組方式發文，可縮短承辦人公文製作受文者欄位之處理時間與資料輸入之正確性，並可減少函（稿）公文紙張使用，並於電子發文時有效提昇傳輸交換效率。

茲將其公文製作及發文處理作業應注意事項及系統操作畫面說明如下：

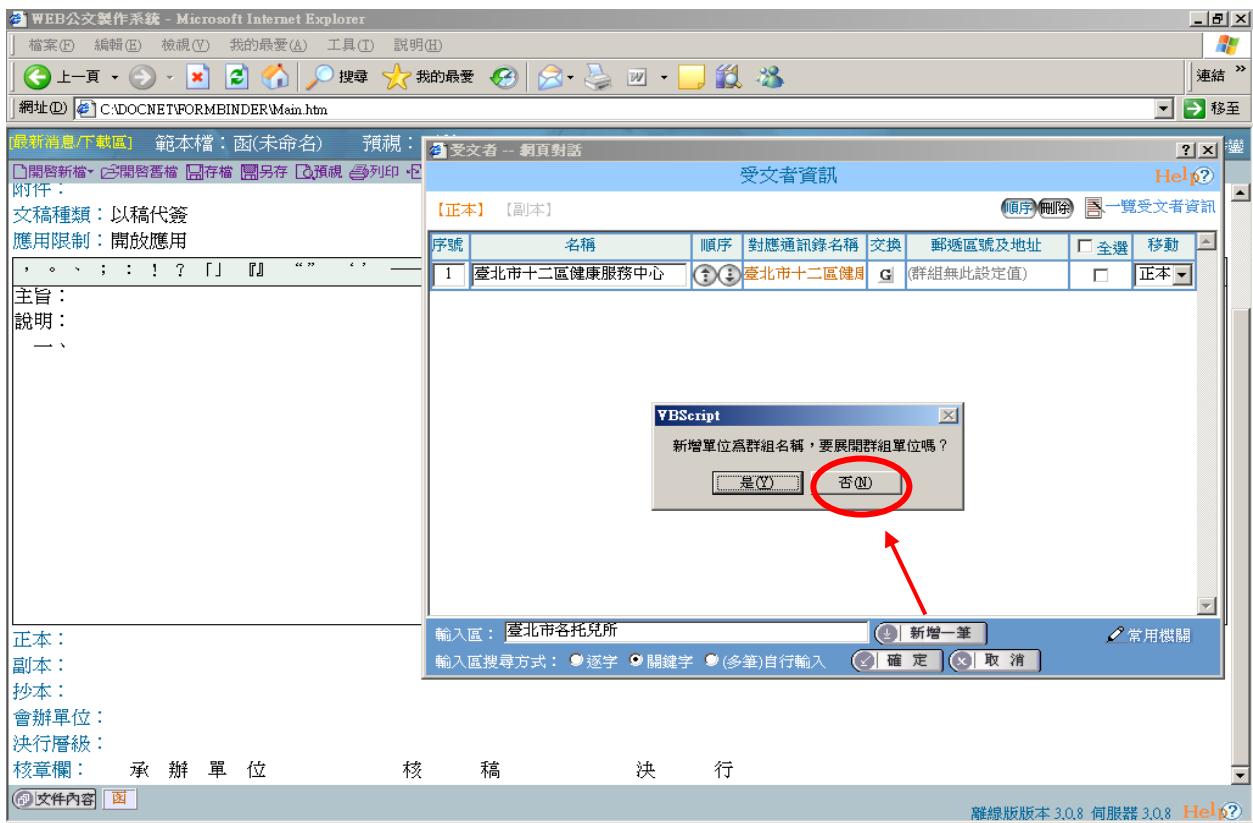
一、自行輸入：

請於正副本受文者輸入區自行登打機關群組名稱，可輸入多個群組名稱。系統操作畫面如下圖：

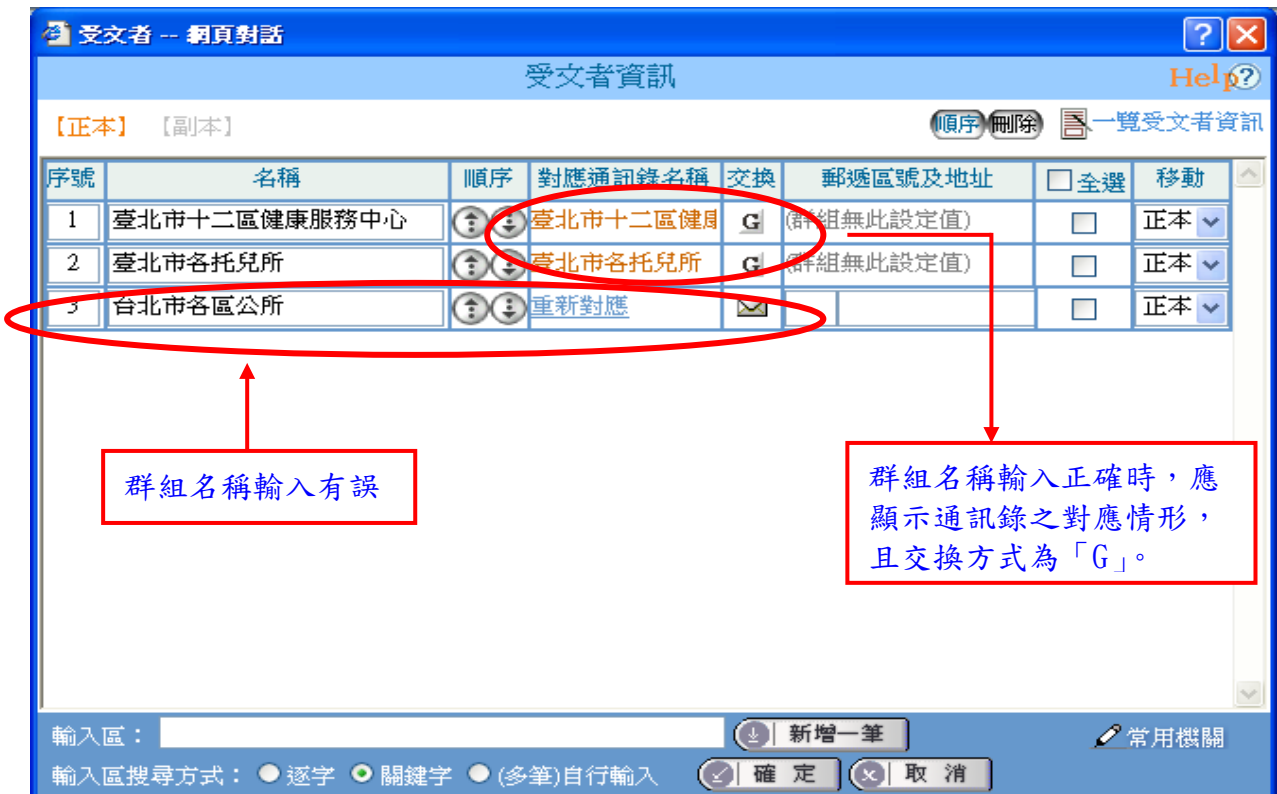
步驟1：於【輸入區】輸入機關群組名稱後，按新增一筆按鈕。



步驟 2：出現是否展開群組單位之對話窗時，請選擇 **否** 按鈕。【注意：切勿選擇展開群組】



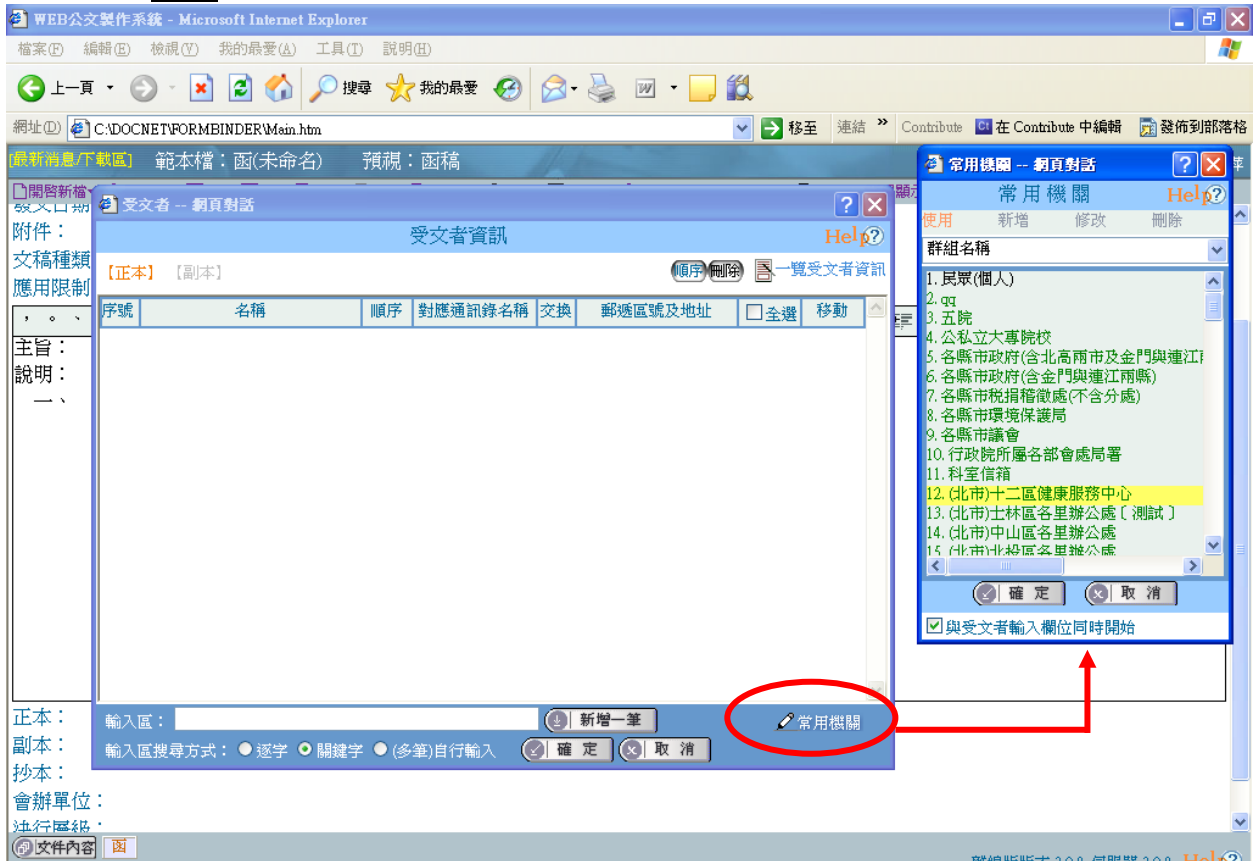
步驟 3：檢查機關群組名稱是否輸入正確。【注意：輸入正確時，則對應通訊錄名稱欄應顯示正確之名稱，交換欄應顯示「G」；如未能正確顯示時，則表示名稱輸入有誤。】



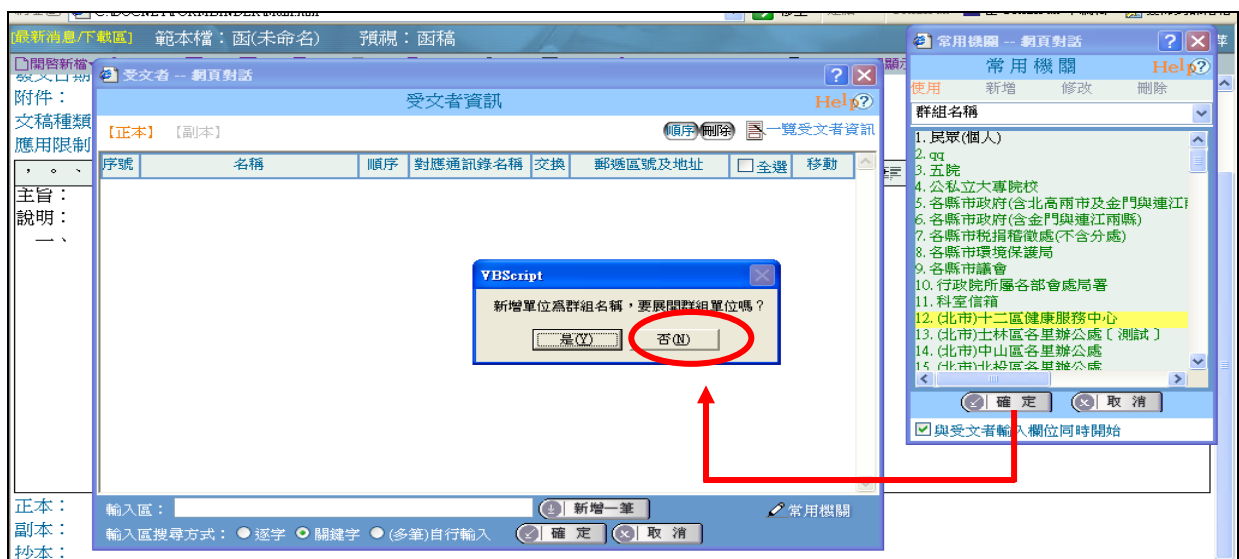
二、點選輸入：

使用公文製作系統提供之常用機關功能，直接點選群組名稱。系統操作畫面如下圖：

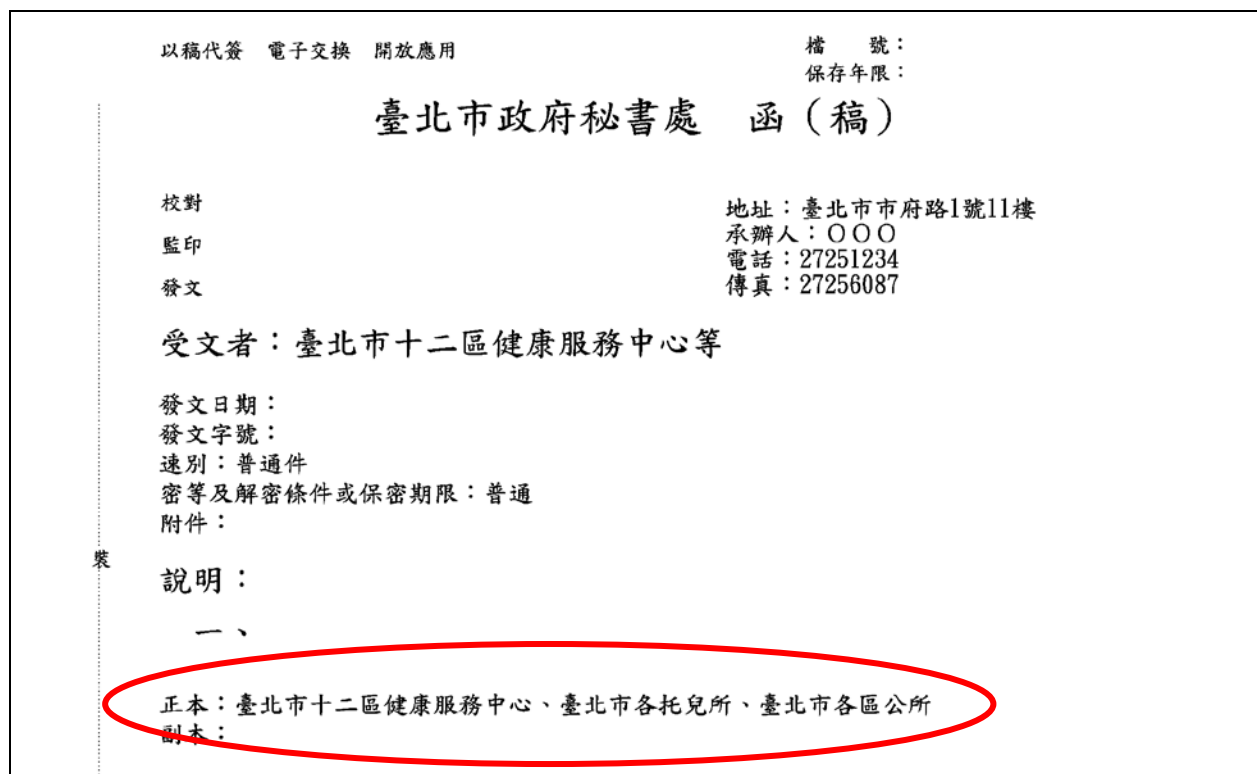
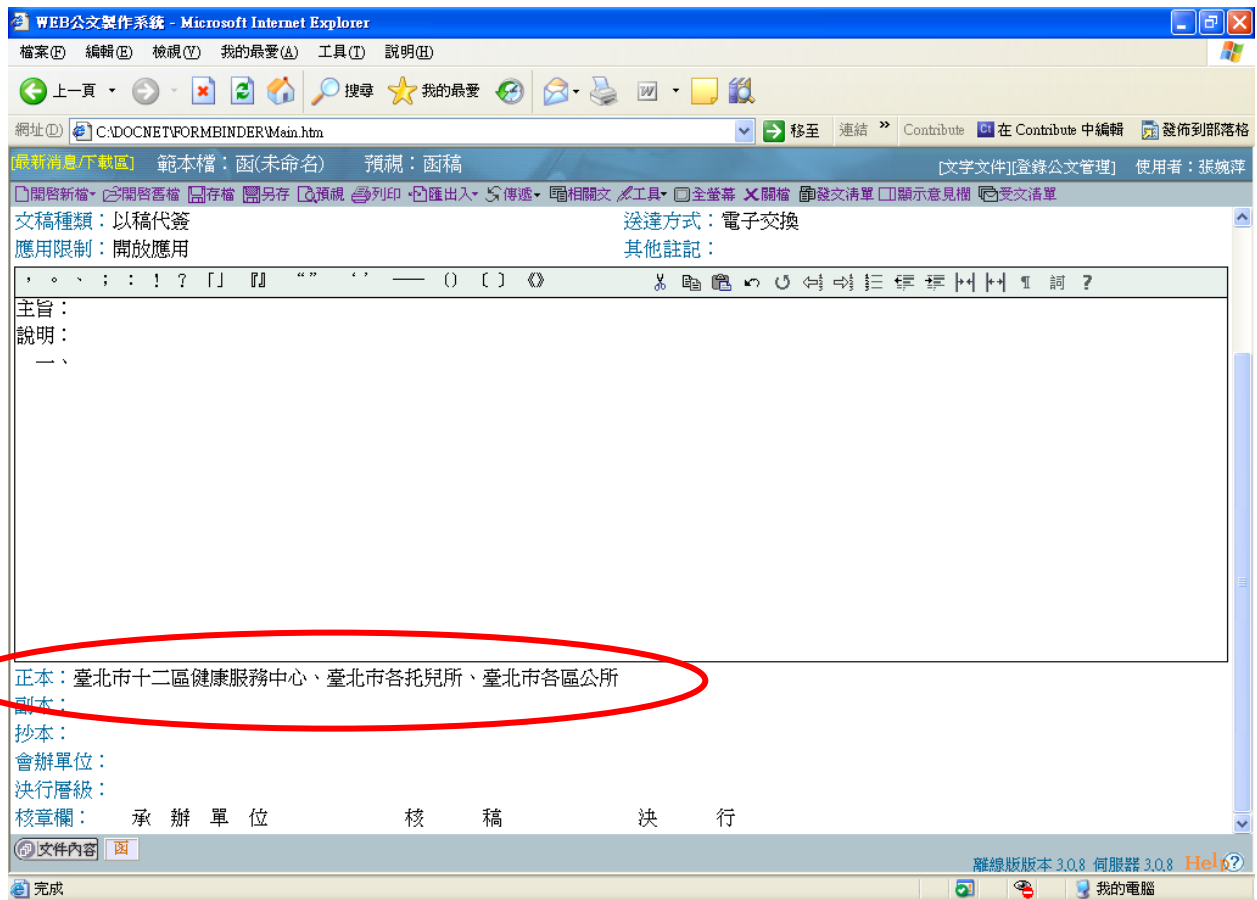
步驟 1：點選【常用機關】後，出現常用機關-網頁對話窗後，再選擇欲點選之群組名稱，按**確定**按鈕。



步驟 2：出現是否展開群組單位之對話窗時，請選擇**否**按鈕。【注意：切勿選擇展開群組】



三、完成畫面：



四、電子發文：按一般電子發文作業方式處理。