

第八點、第十點、第十二點、第十四點、第十七點、第十九點附錄
1(修正後)

附錄 1：文書檔案管理模組及流程

本附錄包括文書檔案管理模組、文書製作流程、文書核擬流程、文書流程管理、傳遞交換收發文流程、檔案管理流程及文書保密流程七項。依據文書處理手冊、文書流程管理作業規範及機關檔案管理作業手冊之規定繪製。

一、文書檔案管理模組

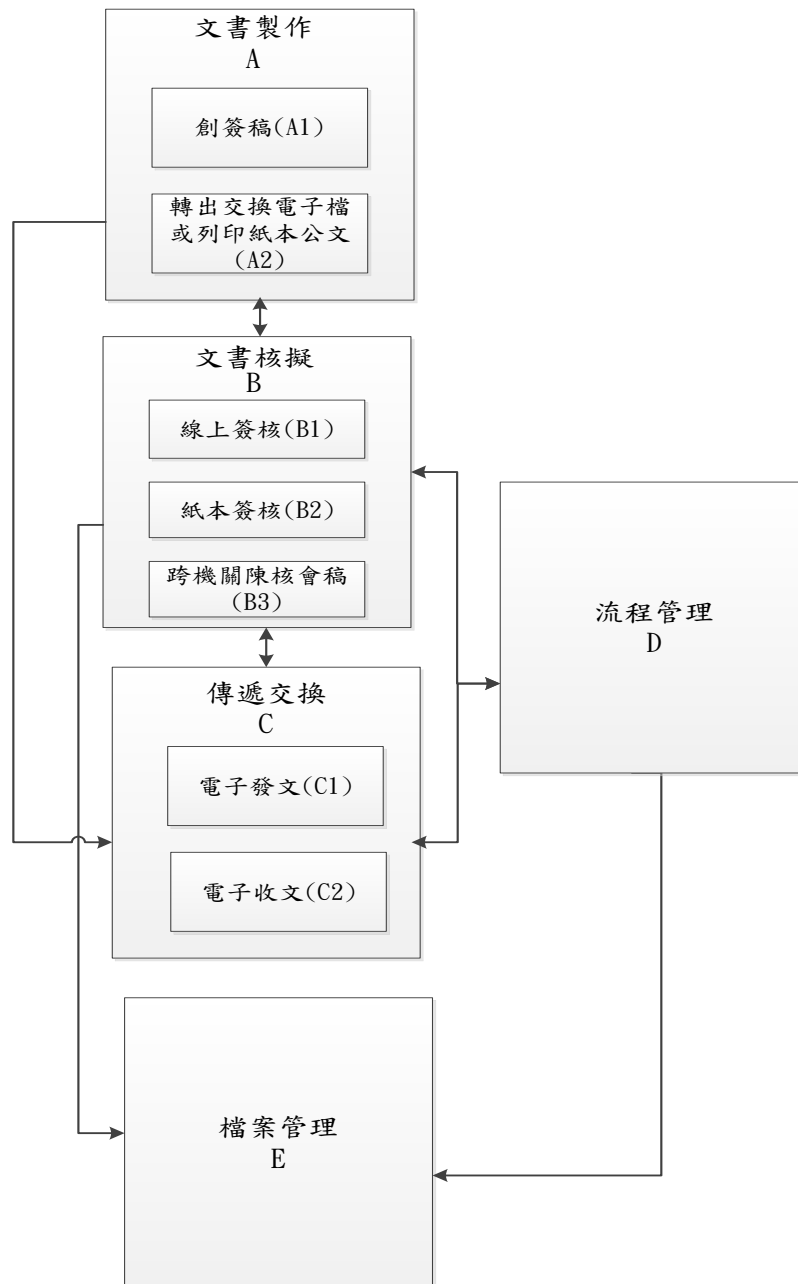
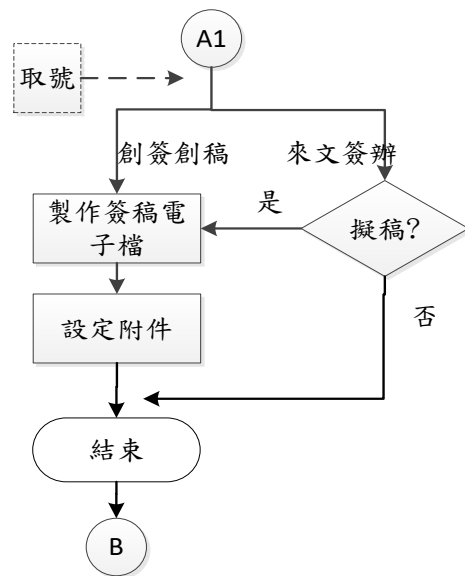


圖 1-1 文書檔案管理模組示意圖

二、文書製作流程

(一)創簽稿



(二)轉出交換電子檔或列印紙本文書

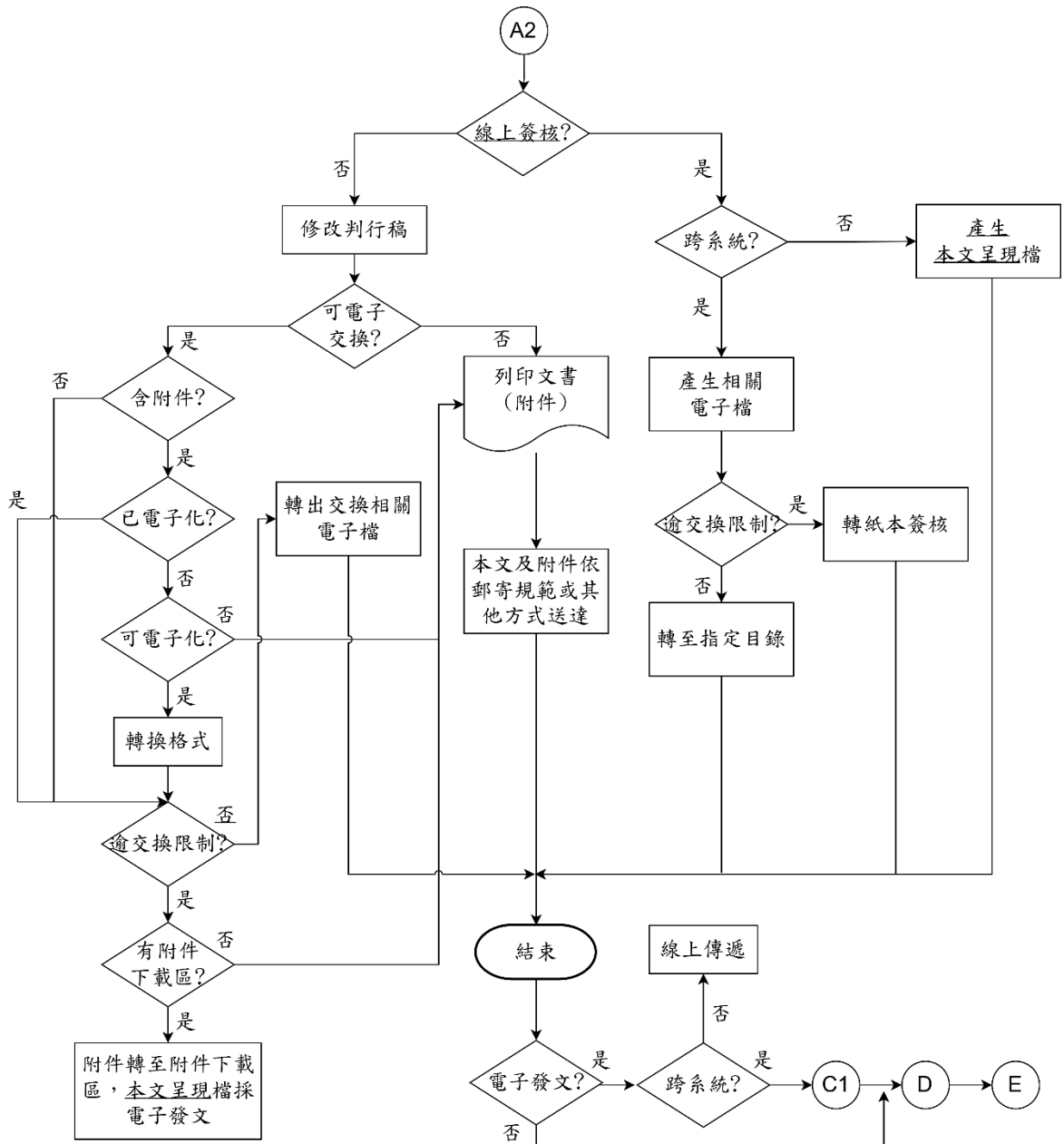


圖1-2 文書製作流程示意圖

三、文書核擬流程

(一)線上簽核流程

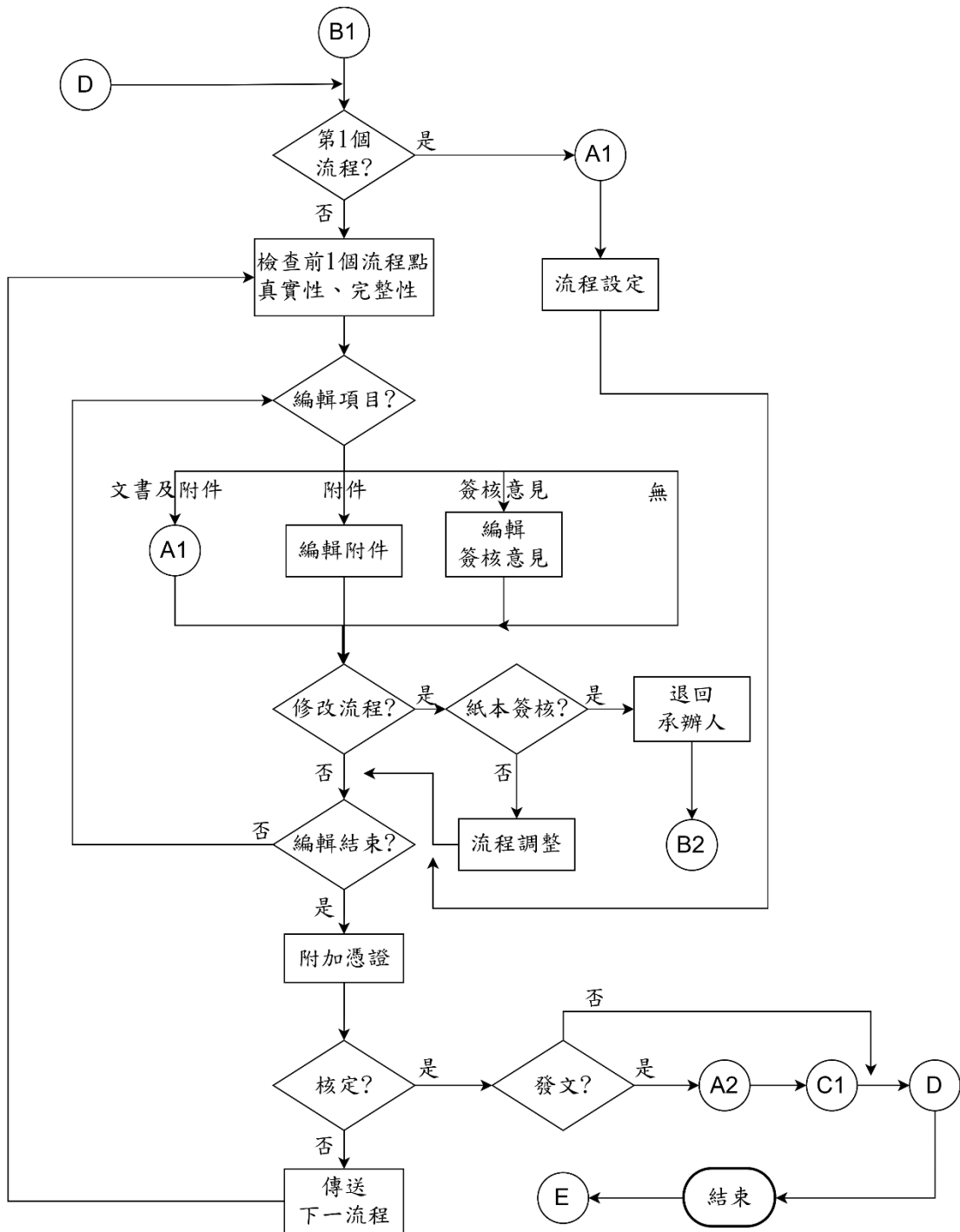


圖 1-3 線上簽核流程管理示意圖

(二)紙本簽核流程

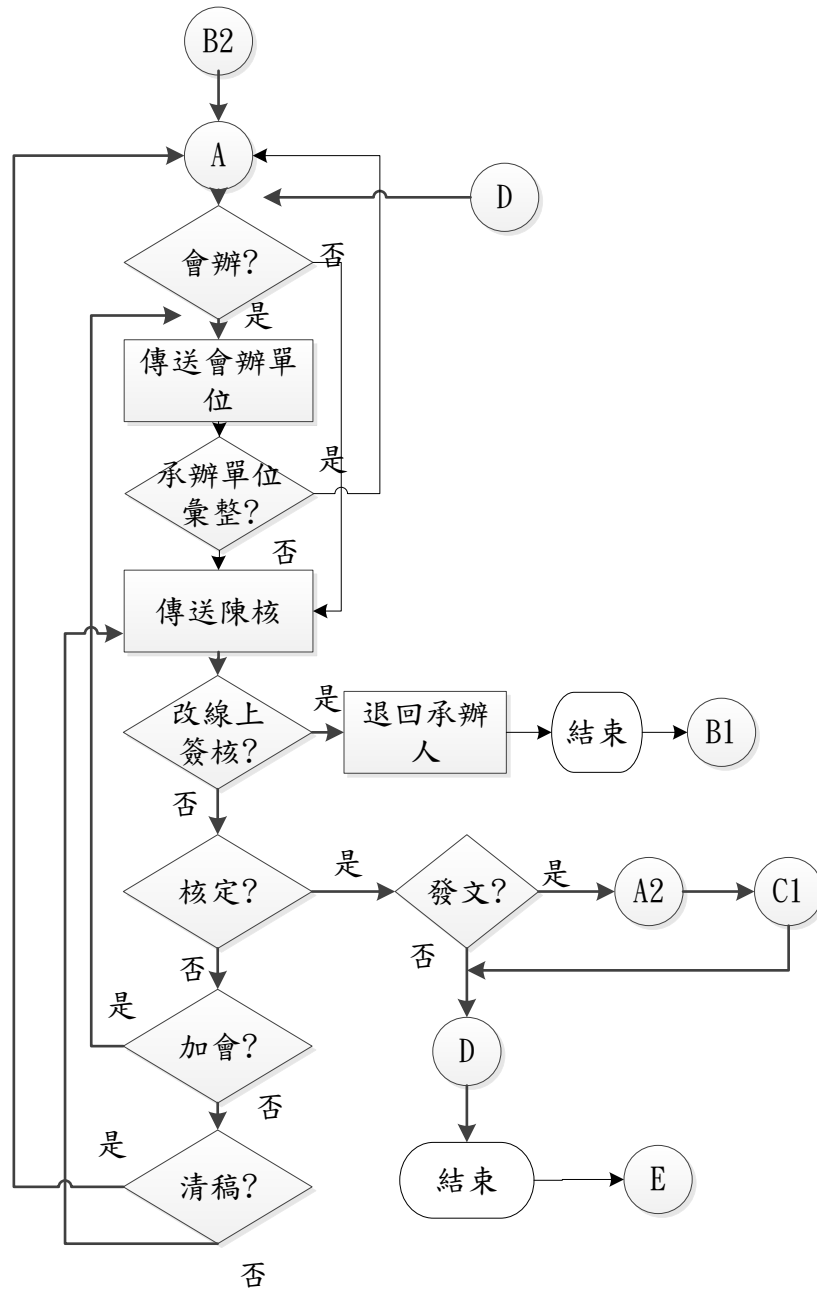
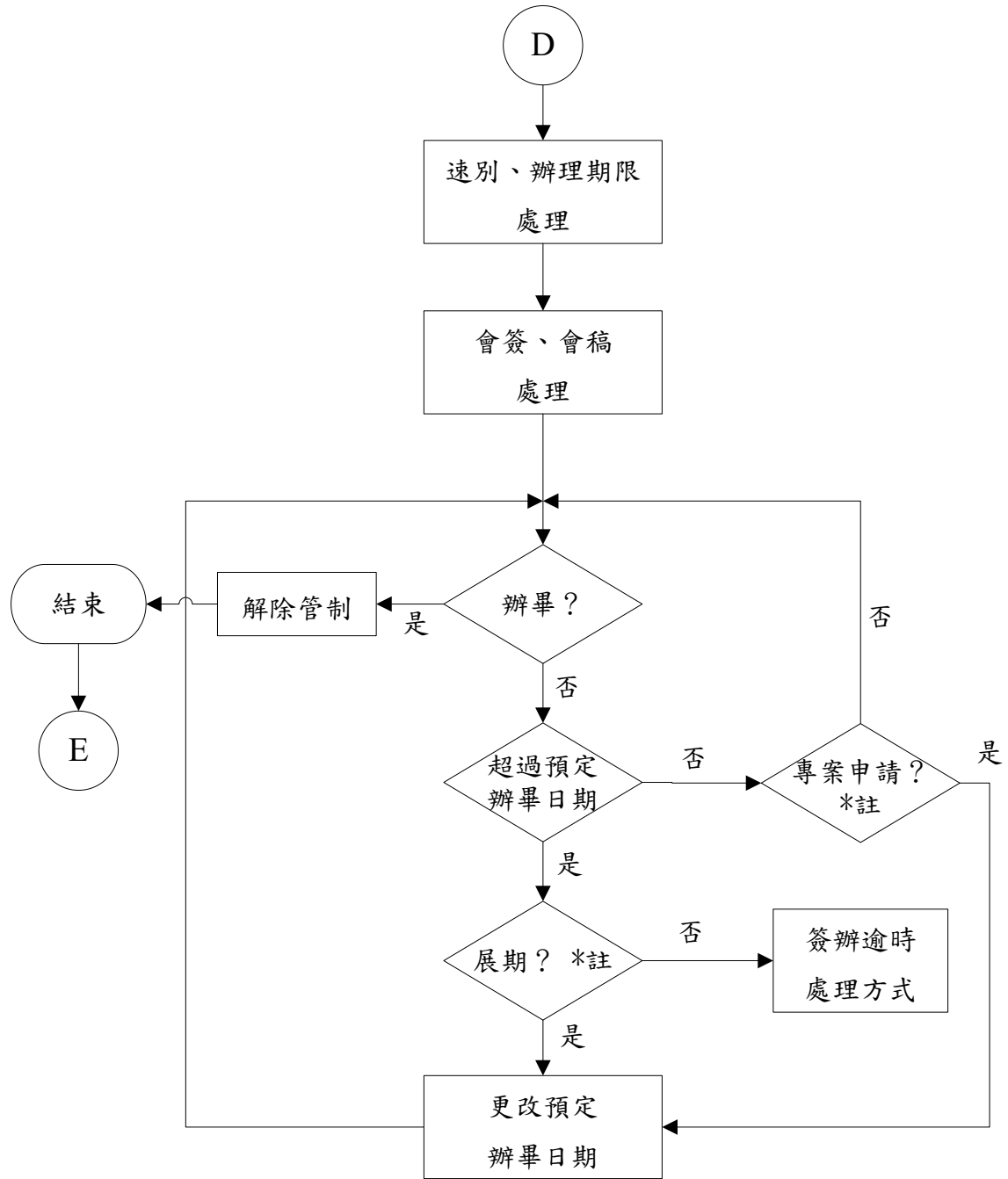


圖 1-4 紙本簽核流程管理示意圖

四、文書流程管理

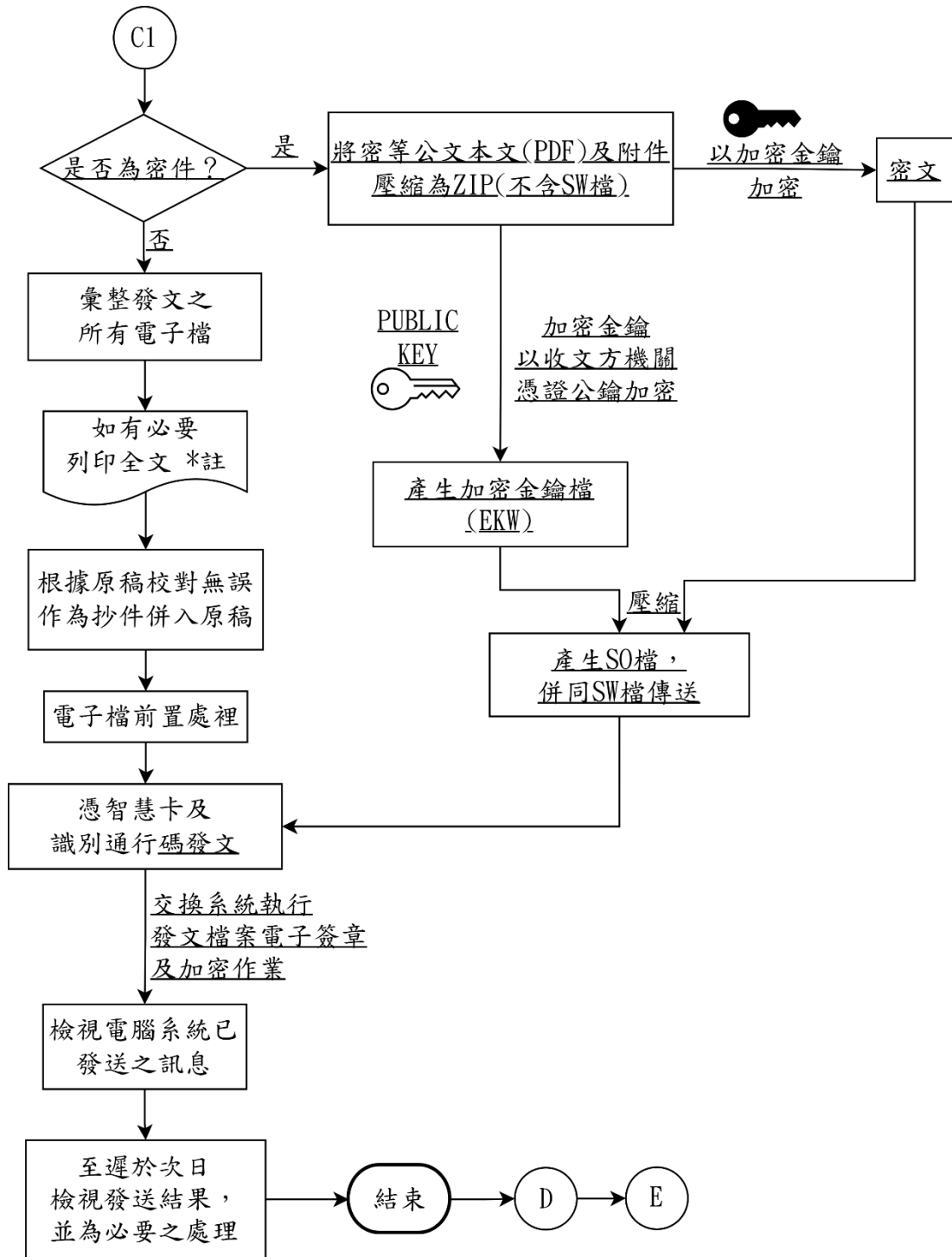


*註：展期、專案申請應依文書處理手冊規定辦理

圖 1-5 文書流程管理示意圖

五、傳遞交換收發文流程

(一)傳遞交換(發文)流程



註：陳核採線上簽核者，應依文書處理手冊等規定處理

圖 1-6 傳遞交換(發文)流程示意圖

(二)傳遞交換(收文)流程

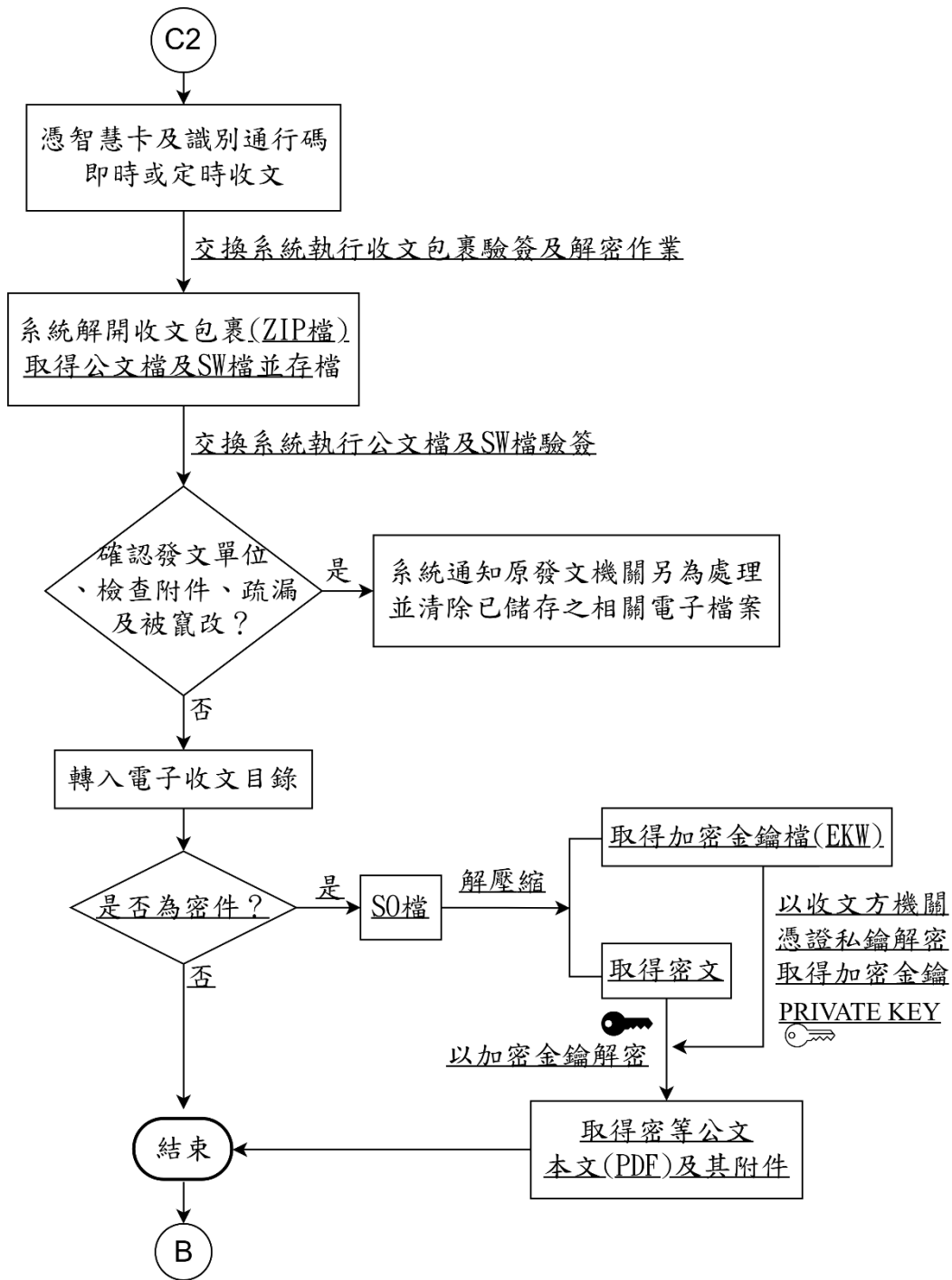


圖 1-7 傳遞交換(收文)流程示意圖

六、檔案管理流程

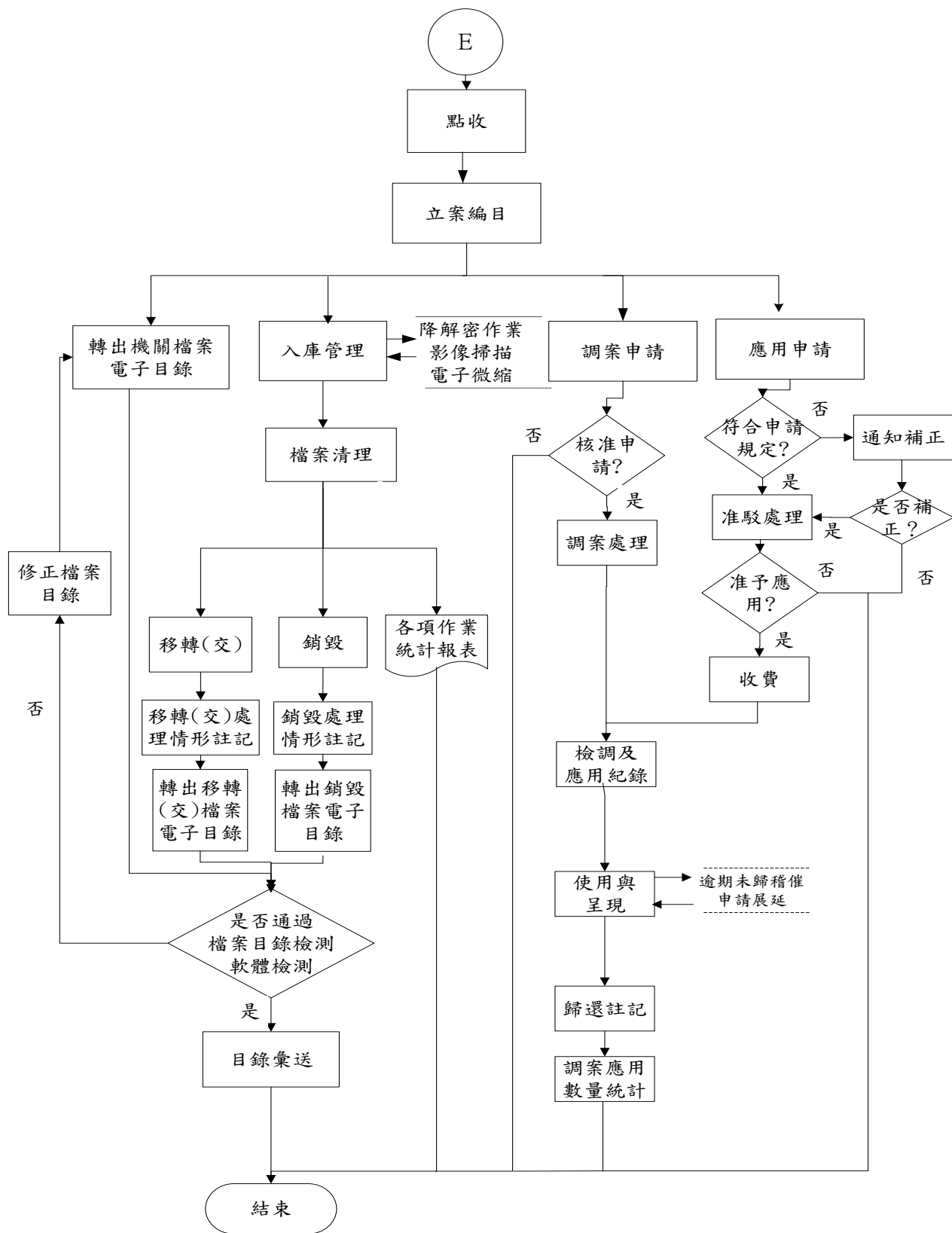


圖 1-8 檔案管理流程示意圖

七、文書保密流程

(一) 密件收創文、簽辦、發文流程

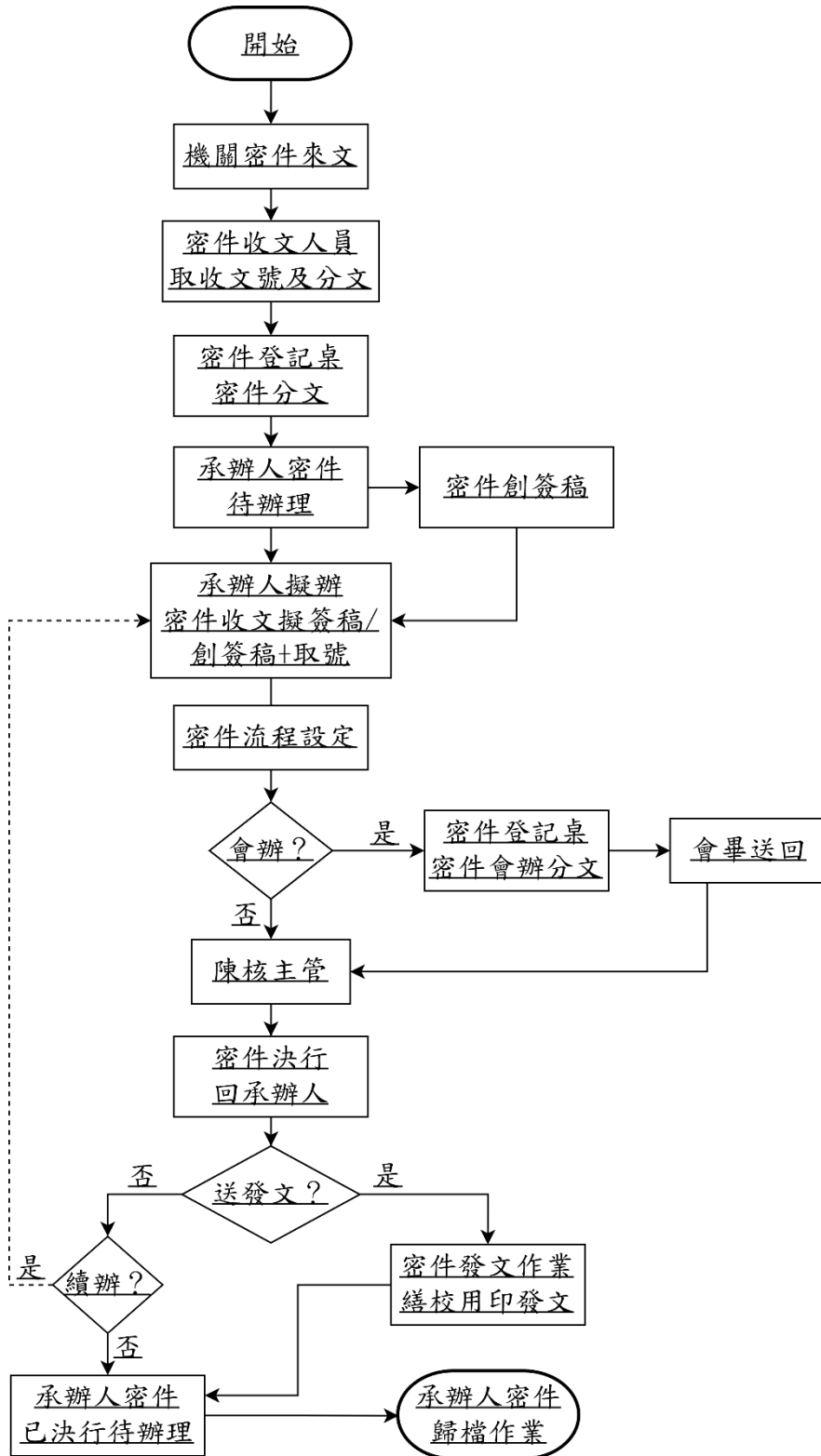


圖 1-9 密件收創文、簽辦、發文等作業流程管理示意圖

(二) 密件歸檔流程

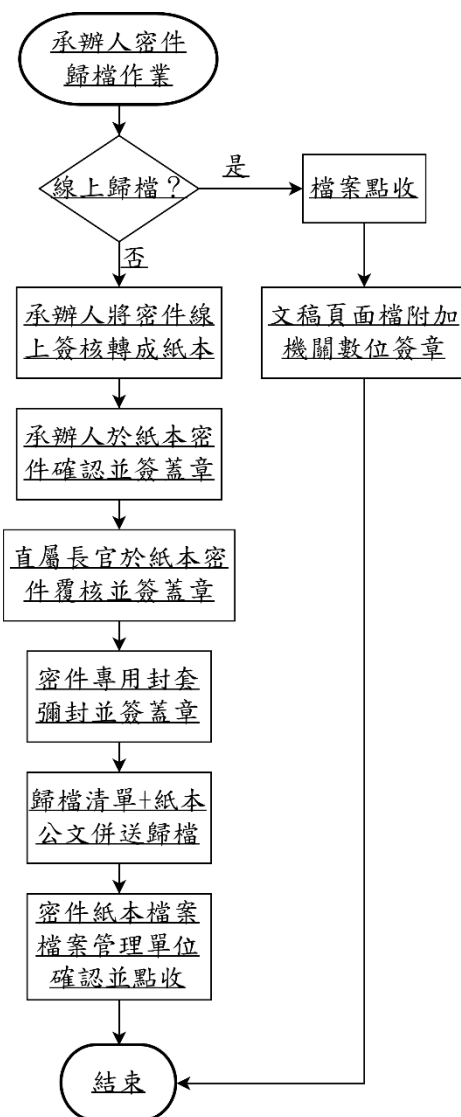


圖 1-10 密件歸檔作業流程管理示意圖

修正說明：

- 一、附錄序號變更。
- 二、為確保文書檔案之長期保存及跨平台相容性，以 PDF/A 取代原有文書本文檔(.di)、簽核電子檔(.si)，並為提升機關作業彈性改由機關自訂臨時憑證簽章補簽作業處置措施，爰修正圖 1-2 及圖 1-3 相關流程。
- 三、為統一線上簽核流程，爰刪除現行圖 2-5 跨機關陳核會稿線上簽核流程，現行圖 2-6 至圖 2-9 序號分別調整為圖 1-5 至圖 1-8。
- 四、現行圖 2-7 及 2-8 序號分別調整為圖 1-6 及圖 1-7。因應一般公務機密文書得線上簽核，爰修正現行圖 2-7 及 2-8 傳遞交換發文及收文流程示意圖，及增列圖 1-9 及圖 1-10 密件收創文、簽辦、發文及歸檔作業流程管理示意圖。
- 五、其餘未修正。

第八點、第十點、第十二點、第十四點、第十八點附錄 2(修正前)

附錄 2：文書檔案管理模組及流程

本附錄包括文書檔案管理模組、文書製作流程、文書核擬流程、文書流程管理、傳遞交換收發文流程及檔案管理流程六項。依據文書處理手冊、文書流程管理作業規範及機關檔案管理作業手冊之規定繪製。

一、文書檔案管理模組

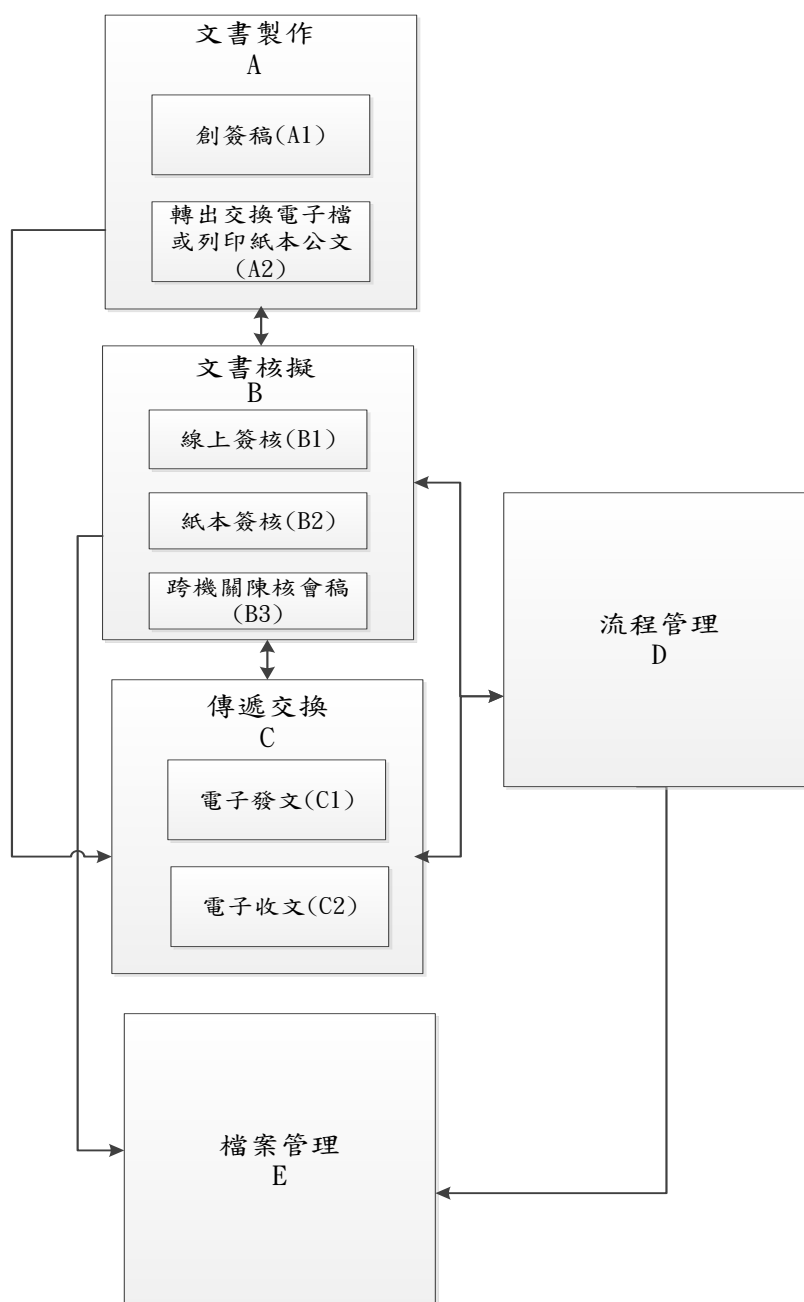
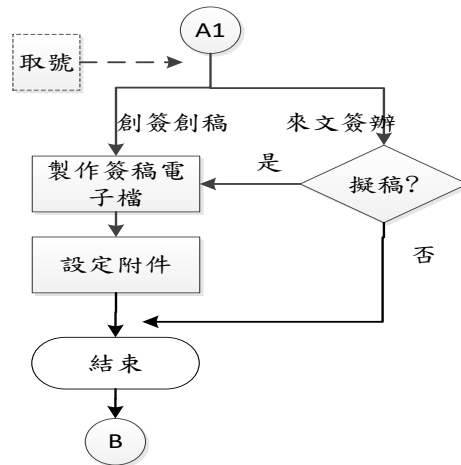


圖 2-1 文書檔案管理模組示意圖

二、文書製作流程

(一) 創簽稿



(二) 轉出交換電子檔或列印紙本文書

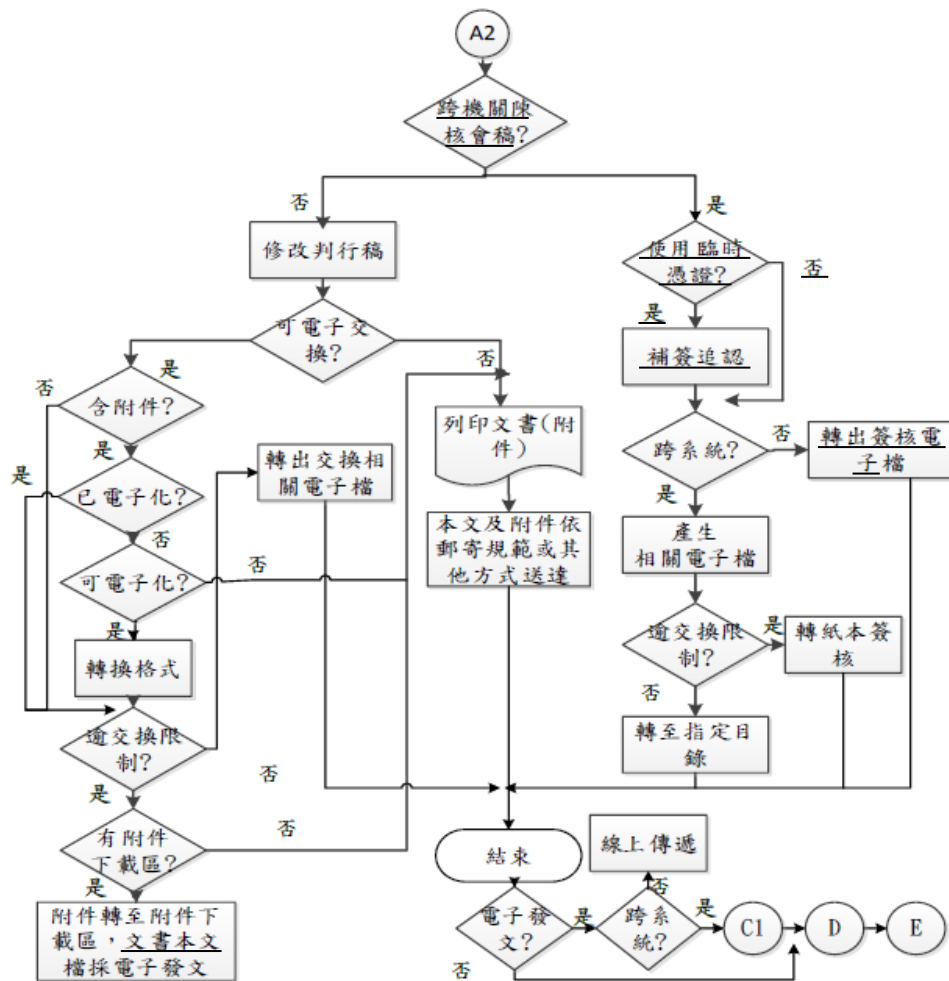


圖 2-2 文書製作流程示意圖

三、文書核擬流程

(一) 線上簽核流程

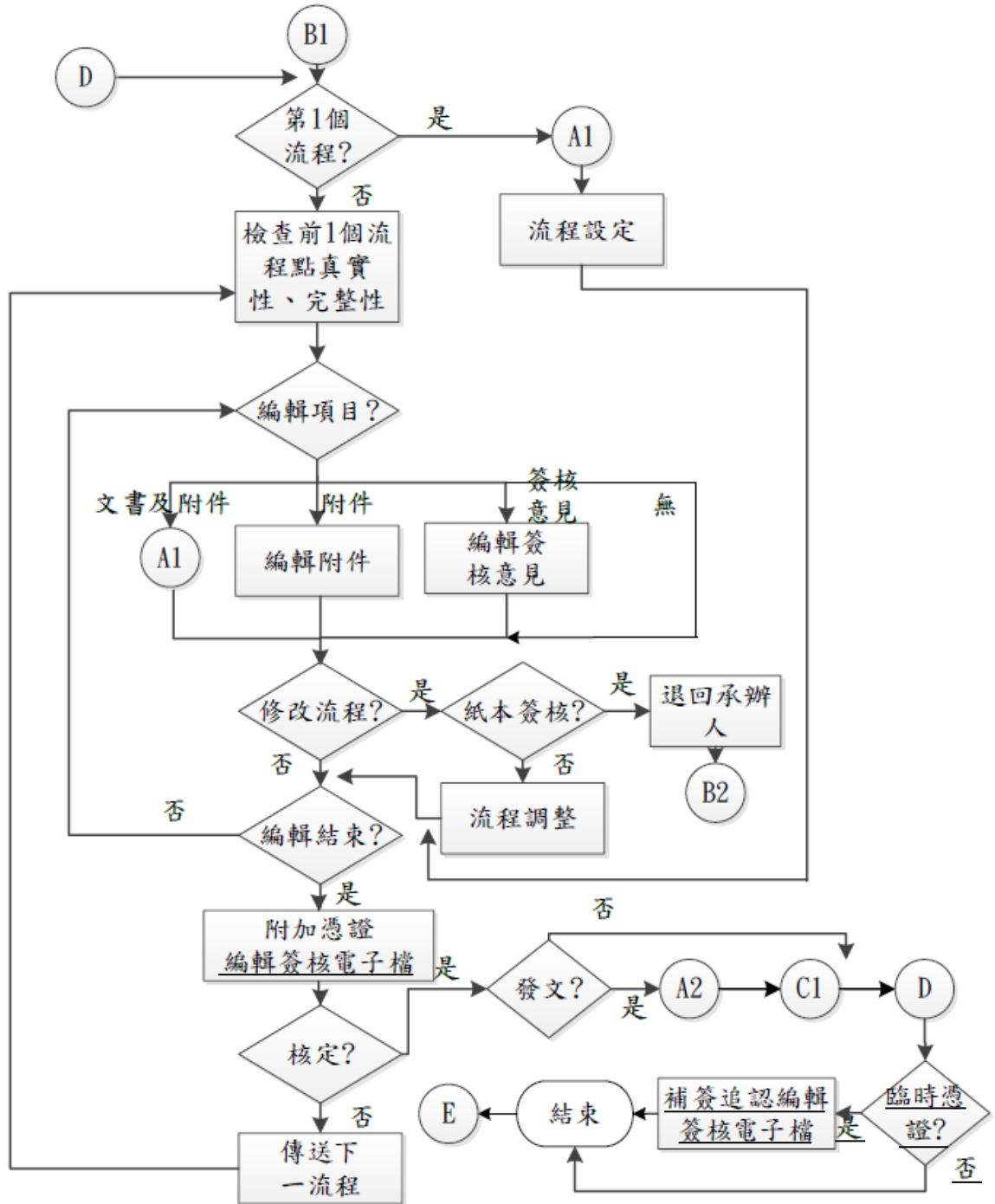


圖 2-3 線上簽核流程管理示意圖

(二) 紙本簽核流程

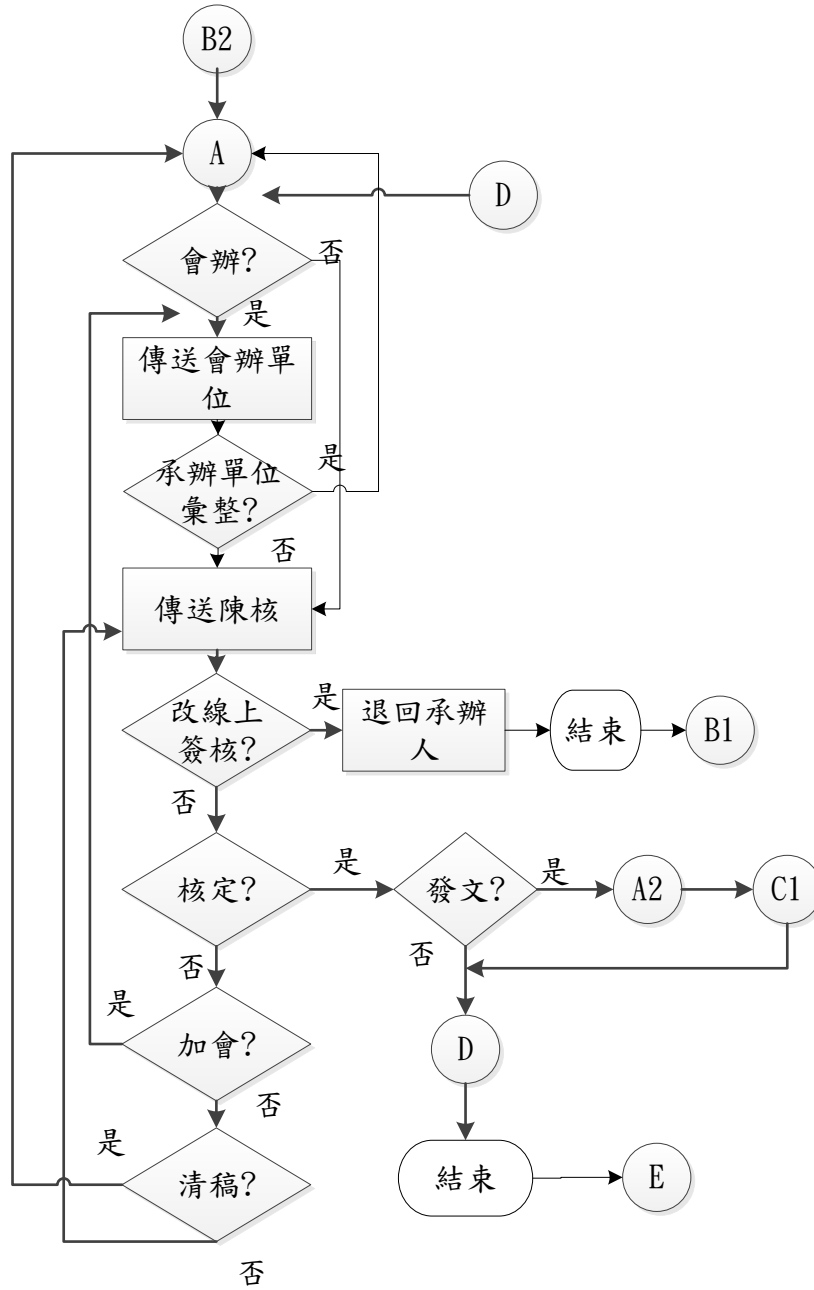


圖 2-4 紙本簽核流程管理示意圖

(三) 跨機關陳核會稿線上簽核

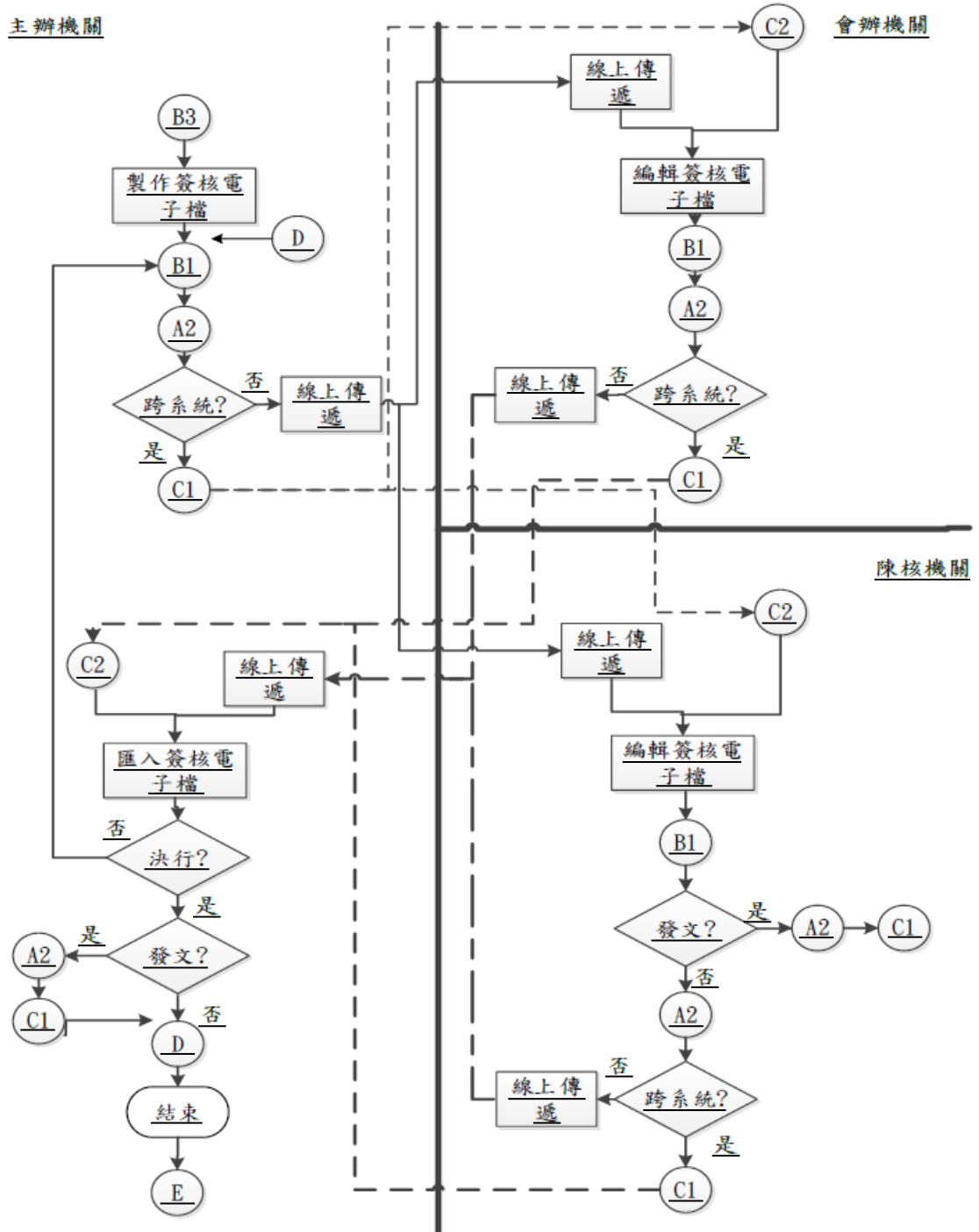
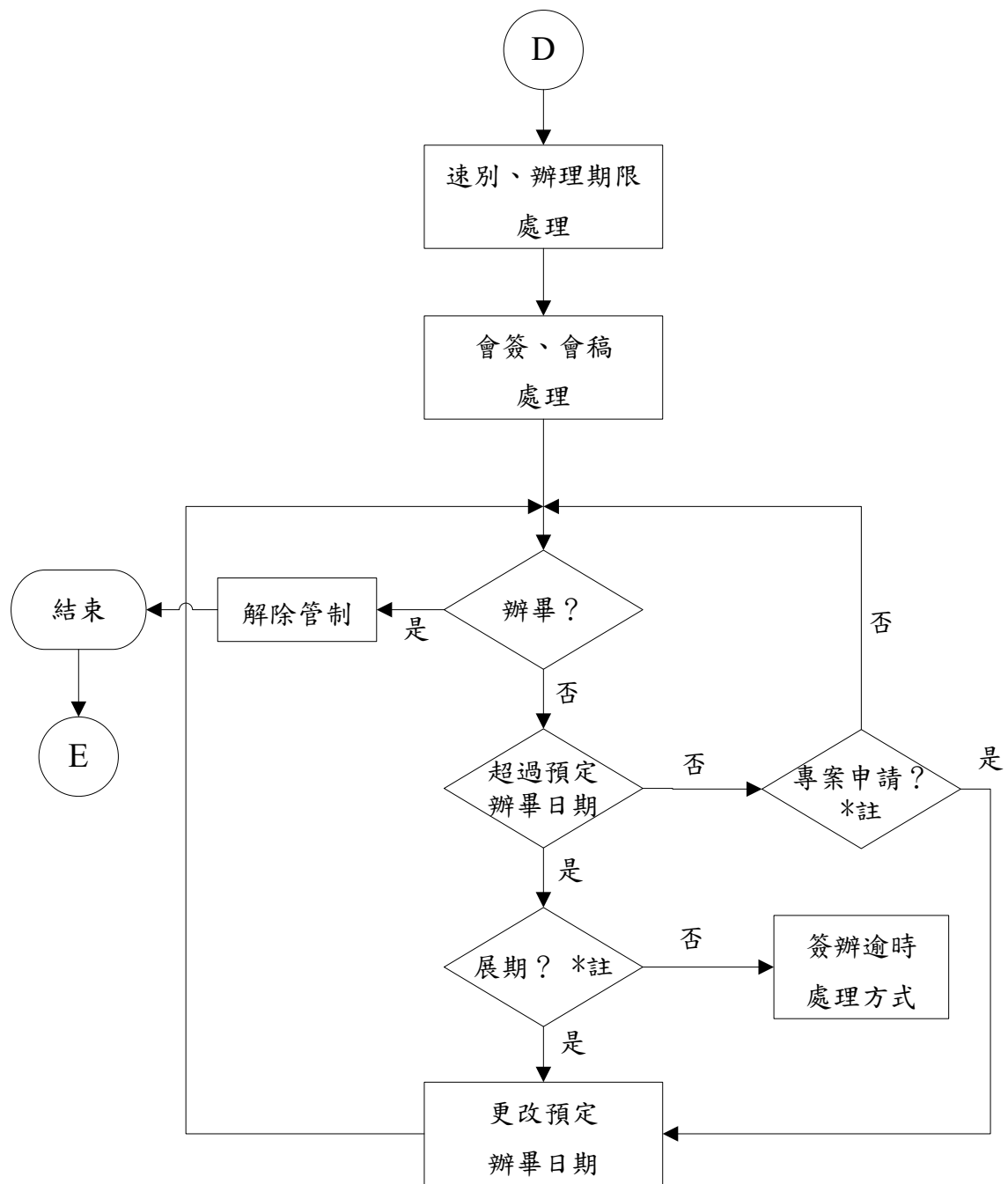


圖 2-5 跨機關陳核會稿線上簽核流程管理示意圖

四、文書流程管理

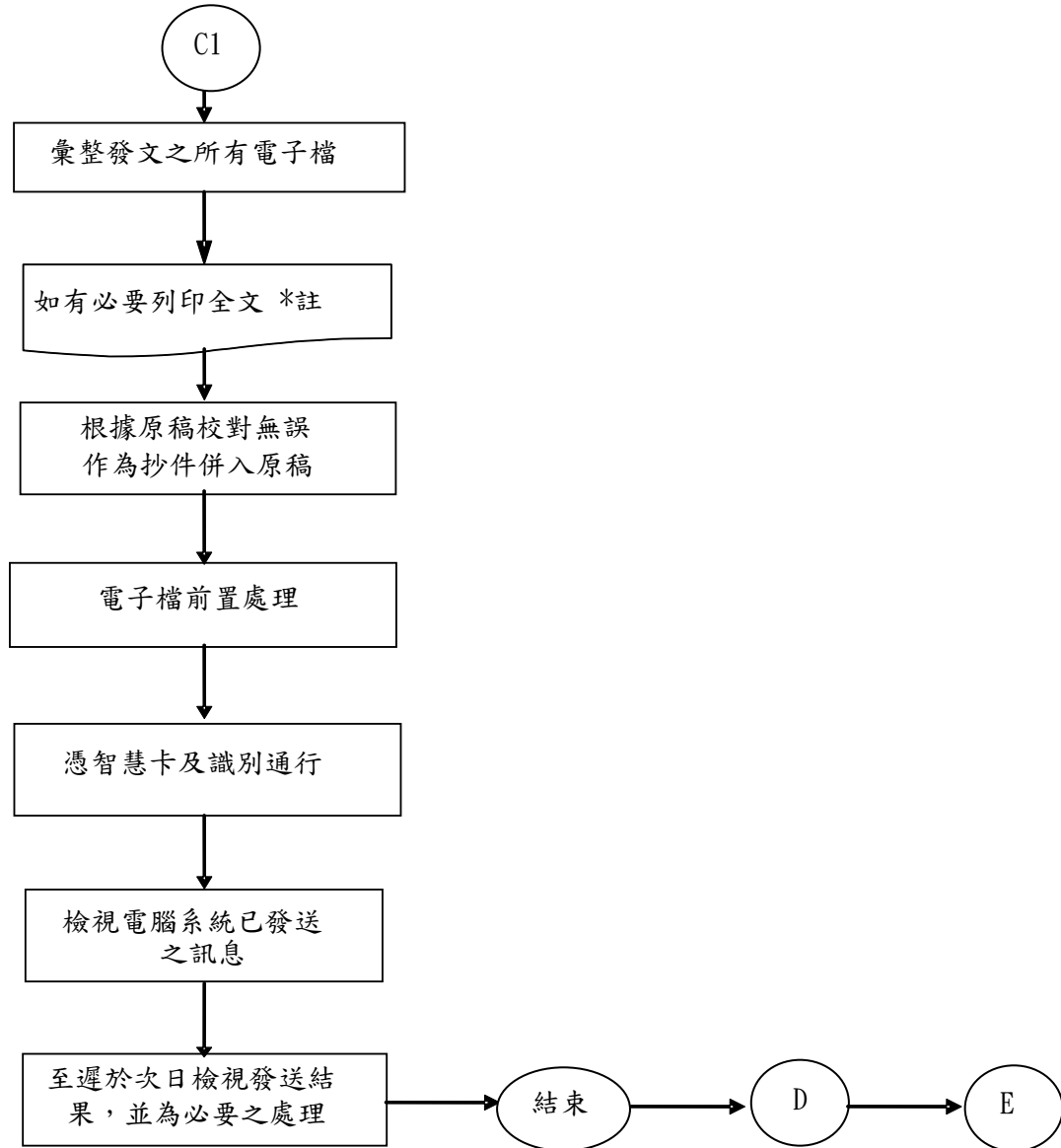


*註：展期、專案申請應依文書處理手冊規定辦理

圖 2-6 文書流程管理示意圖

五、傳遞交換收發文流程

(一) 傳遞交換(發文)流程



*註：陳核採線上簽核者，應依文書處理手冊等規定處理

圖 2-7 傳遞交換(發文)流程示意圖

(二) 傳遞交換(收文)流程

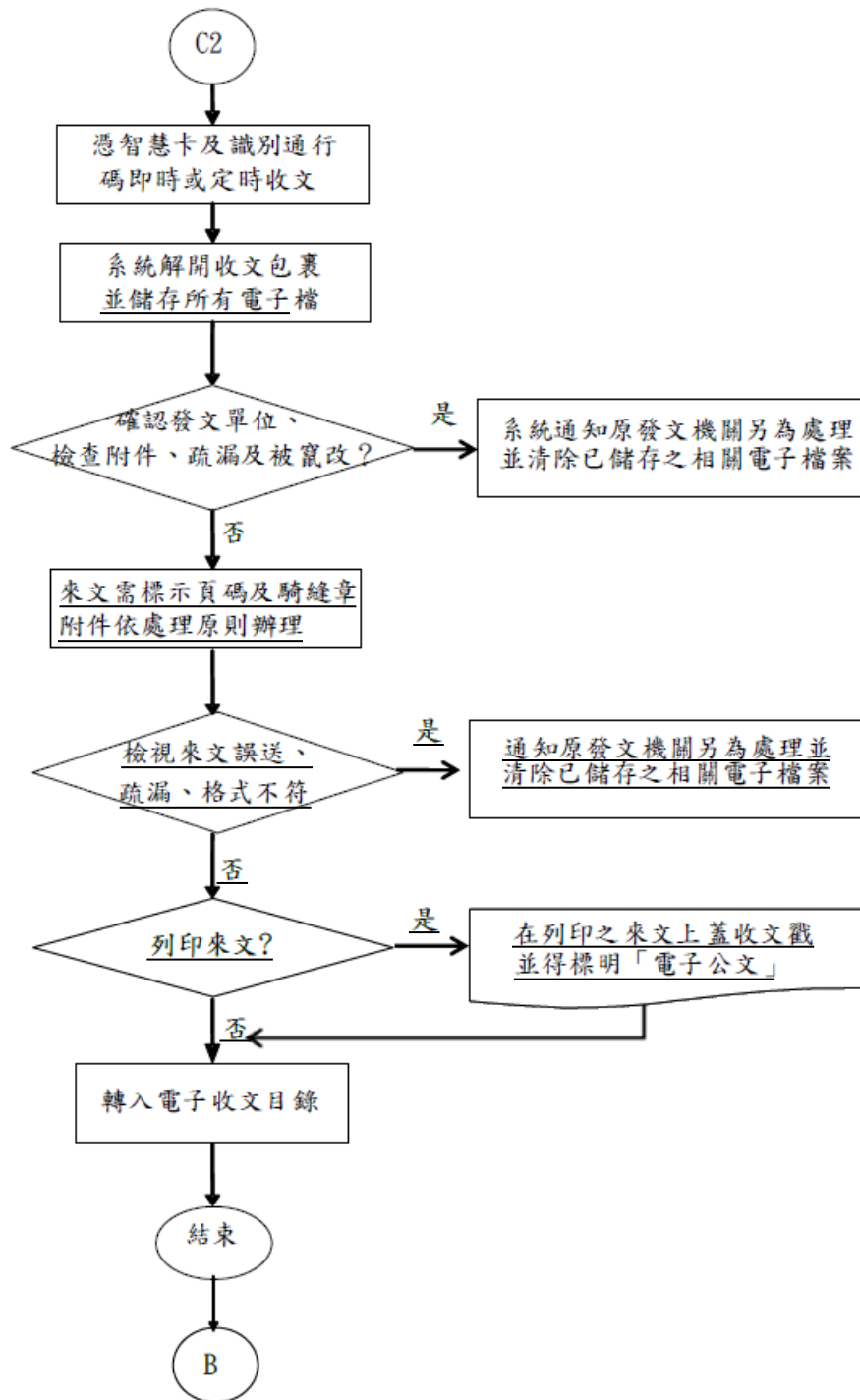


圖 2-8 傳遞交換(收文)流程示意圖

