



義守大學總務處文書組 電子公文系統服務申請單

申請單位		申請日期	
申請人(職號)	()	聯絡電話或分機	
申請人職稱		E-mail	

請依所須服務項目勾選：一、登記桌人員異動維護 二、電子公文流程設定或維護

一、登記桌人員異動維護

更新原因說明	單位登記桌人員異動。					
<input type="checkbox"/> 登記桌	<input type="checkbox"/> 第一	舊		新		職號
	<input type="checkbox"/> 第二					

二、電子公文流程維護（更改流程或判行結果或設定公文查詢權等）

流程問題說明描述						
該公文目前在何處						
公文主旨						
創稿文號				收(發)文號		
公文類別：請勾選	<input type="checkbox"/> 1. 外來文 <input type="checkbox"/> 2. 函 <input type="checkbox"/> 3. 書函 <input type="checkbox"/> 4. 開會通知單 <input type="checkbox"/> 5. 公告 <input type="checkbox"/> 6. 令 <input type="checkbox"/> 7. 創簽 <input type="checkbox"/> 8. 內部開會通知單 <input type="checkbox"/> 9. 內部公告					

*申請更改判行結果須有原判行者簽章。

申請人	系主任(組長)	一級單位主管	判行者簽章

以下由承辦單位填寫：

單號

處理(測試)情形說明			
處理承辦人		完成日期	
承辦單位主管確認		回覆日期	