

如何快速查找實體/電子公文及其附件之步驟

一、進入 iNCCU 點選「進入公文系統」

二、選擇左側「流程管控」

三、於畫面右側「流水號」欄中，輸入欲查詢之公文號或表單號碼

確認件數

我現在要 收 送 登錄紀錄

流水號：

由

在

2024/03/27 14:25:10

收到

登記

備註

紙本公文+實體附件

校內流程控管系統

流水號：

查詢

序號

流水號

送出

擬交給

在什麼時候

備註

無相關流程紀錄。

列印此頁

四、按「查詢」

五、流程顯示之最末項即為目前公文或表單所在單位（或人員）

(一) 查找實體公文及附件(含其他表單)所在位置：以 1130003240 號公文為例，「備註」欄中有標示「紙本公文+實體附件」者，表示同仁有進入「流程管控」系統做紙本公文收送之登錄，就能夠找到紙本公文傳送順序及最後停留之單位(2024/02/19 上午 10 時 由秘書處張小姐送至文書組/李先生)。

校內流程控管系統		流水號： 1130003240 查詢			
序號	流水號	送出	擬交給	在什麼時候	備註
1	1130003240	【總務處文書組】 鄭惠珍	【總務處文書組】 鄭惠珍	2024/01/29 12:32:14	電子公文
2	1130003240	【總務處文書組】 鄭惠珍	【總務處文書組】 林幸宜	2024/01/29 14:50:53	電子公文
3	1130003240	【總務處文書組】 林幸宜	【總務處文書組】 鄭惠珍	2024/01/29 15:01:03	電子公文
4	1130003240	【總務處文書組】 鄭惠珍	【總務處文書組】 林幸宜	2024/01/29 15:23:14	電子公文
5	1130003240	【總務處文書組】 郭柏均	【總務處】 詹繡網	2024/01/30 08:58:29	紙本公文+實體附件
6	1130003240	【總務處】 詹繡網	【總務處】 蔡顯榮	2024/01/30 11:06:00	紙本公文+實體附件
7	1130003240	【總務處文書組】 林幸宜	【總務處】 鍾秀慧	2024/02/06 10:20:40	電子公文
8	1130003240	【總務處】 詹繡網	【秘書處】 張恩芬	2024/02/06 10:37:14	紙本公文+實體附件
9	1130003240	【總務處】 鍾秀慧	【秘書處】 張恩芬	2024/02/06 10:54:27	電子公文
10	1130003240	【秘書處】 張恩芬	【秘書處第一組】 許怡君	2024/02/06 11:01:22	紙本公文+實體附件
11	1130003240	【秘書處】 張恩芬	【傳播學院】 陳百齡	2024/02/06 13:47:41	紙本公文+實體附件
12	1130003240	【秘書處】 張恩芬	【副校長室二】 杜宜玲	2024/02/16 08:15:29	紙本公文+實體附件

13	1130003240	【秘書處】 張恩芬	【總務處文書組】 李得豪	2024/02/19 10:22:01	紙本公文+實體附件
14	1130003240	【秘書處】 張恩芬	【秘書處】 姚君翰	2024/02/19 11:03:39	電子公文
15	1130003240	【秘書處】 姚君翰	【總務處文書組】 鄭惠珍	2024/02/19 15:34:29	電子公文
16	1130003240	【總務處文書組】 鄭惠珍	【總務處文書組】 鄭惠珍	2024/03/11 12:21:44	電子公文
17	1130003240	【總務處文書組】 鄭惠珍	【總務處文書組】 鄭惠珍	2024/03/11 12:22:43	電子公文

資料共有 17 筆，目前在第 / 1 頁

(二) 查找電子公文所在位置：以 1130003240 號公文為例，「備註」欄中僅標示「[電子公文](#)」者，即為電子公文流程傳送過程（不需進入登錄「流程管控」系統做收送），就能夠找到電子公文的位置（2024/3/11 上午 12 時 電子流程送至文書組鄭惠珍）。