

## 行政院秘書長 函

地址：10058 臺北市忠孝東路1段1號  
傳 真：02-33566920

受文者：教育部

發文日期：中華民國100年1月21日

發文字號：院臺秘字第1000004194號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文（100SE00234\_1\_211546529035.tif、100SE00234\_2\_211546529035.doc，共2  
個電子檔案）

主旨：監察院秘書長函，為提升為民服務效率，落實資源共享理念，請本院答復該院「院台業貳」及「處台業貳」字號案件（含副知該院者）之函文及附件電子檔，於發文時傳送至該院專屬網站（<http://www.cy.gov.tw/govUpload.aspx>）一案，請查照轉知所屬辦理。

說明：

- 一、依監察院秘書長100年1月17日秘台業貳字第10007301060號函辦理。
- 二、影附原函（含附件）1份。

正本：各部會行處局署

副本：第1組至第7組、法規會、災害防救辦公室（均含附件）

100/01/21  
15:58:05

# 監察院秘書長 函

機關地址：100 台北市忠孝東路一段2號  
電子郵件：hhtsou@cy.gov.tw

受文者： 行政院秘書長

發文日期： 中華民國100年1月17日  
發文字號： 秘台業貳字第10007301060號  
速別： 普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件： 如文

主旨： 貴院暨所屬答復本院案件，請依說明事項配合辦理。

說明：

- 一、 為提升為民服務效率，落實資源共享理念，請將需予答復本院「院台業貳」及「處台業貳」字號案件（含副知本院者）之函文及附件電子檔，於發文時傳送至本院專屬網站（<http://www.cy.gov.tw/govUpload.aspx>）。
- 二、 檢送相關操作手冊，如有系統操作疑問，請洽本院資訊室蔡小姐（02-23413183分機244）或監察業務處鄒小姐（分機508），並請轉知所屬。

正本： 行政院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、各縣市政府  
副本： 本院監察業務處

# 監察院全球資訊網

## 機關復文附件上傳操作手冊

Copyright©凌網科技, Hyweb Technology Co., Ltd. 2011, All Rights Reserved.

本文件為本公司之資產，非經本公司的同意不得複製或摘錄。

This Document is the property of Hyweb Technology company. Citation or copying of its contents without permission is prohibited.



**凌網科技股份有限公司**

HYWEB TECHNOLOGY CO., LTD.

新竹總公司

新竹市東光路192號9樓之1

Tel:03-5744390

Fax:03-5744389

台北分公司

台北市100中正區重慶南路二段51號5樓

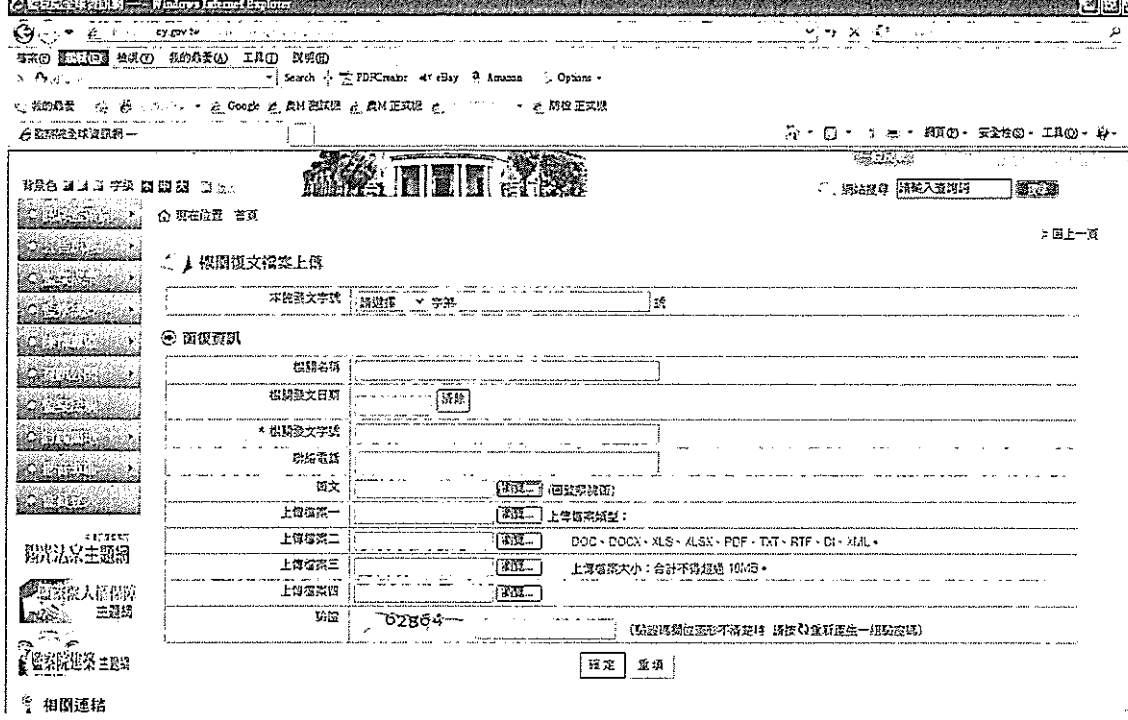
Tel:02-23956966

Fax:02-23957229

<http://www.hyweb.com.tw>

# 機關復文附件上傳操作流程

## 1. 鍵入網址

畫面	
操作說明	<p>1. 輸入網址</p> <p><a href="http://www.cy.gov.tw/govUpload.aspx">http://www.cy.gov.tw/govUpload.aspx</a></p> <p>(或 <a href="http://www.cy.gov.tw/sp.asp?xdurl=./gupload/gupload.asp">http://www.cy.gov.tw/sp.asp?xdurl=./gupload/gupload.asp</a>)</p>

## 2.上傳附件

現在位置 首頁
回上一頁

### 機關復文檔案上傳

本院發文字號  字第

機關代碼  
院台案號  
處台案號

機關名稱

機關發文日期

\* 機關發文字號

聯絡電話

圖文  (回數零標頭)

上傳檔案一  上傳檔案類型:

上傳檔案二  DOC、DOCX、XLS、XLSX、PDF、TXT、RTF、DI、XML、

上傳檔案三  上傳檔案大小：合計不得超過 10MB。

上傳檔案四

驗證碼  (驗證碼數位圖形不清楚時 請按  重新產生一組驗證碼)

### 選擇本院發文字

現在位置 首頁
回上一頁

### 機關復文檔案上傳

本院發文字號  字第

機關代碼  
院台案號  
處台案號

機關名稱

機關發文日期

\* 機關發文字號

聯絡電話

圖文  (回數零標頭)

上傳檔案一  上傳檔案類型:

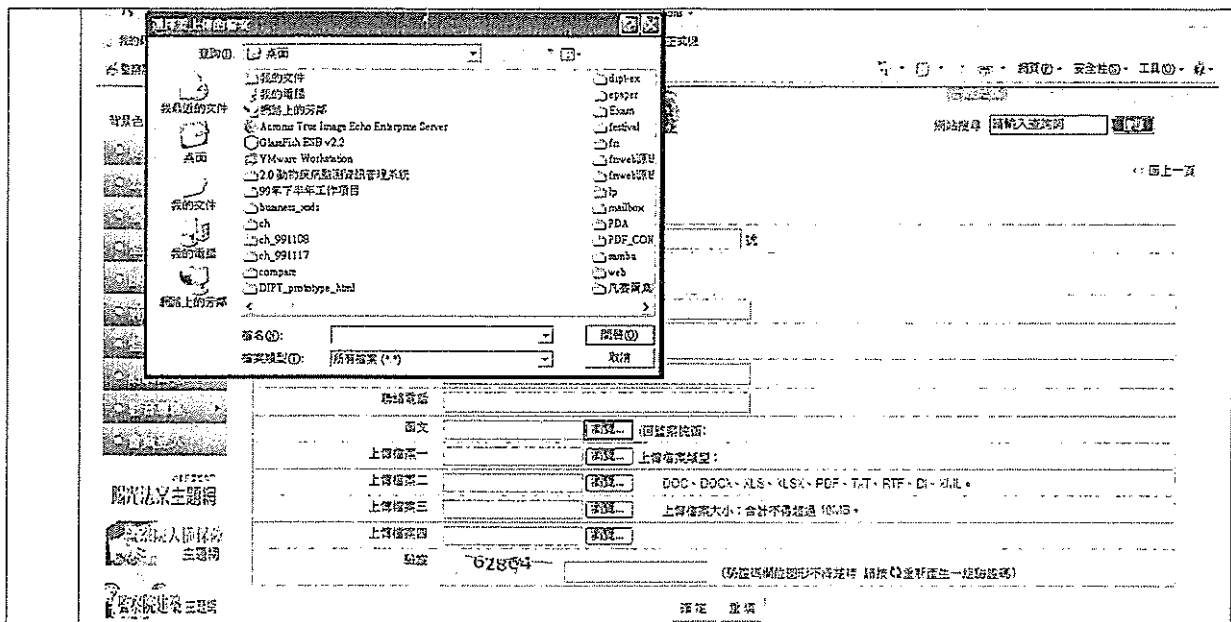
上傳檔案二  DOC、DOCX、XLS、XLSX、PDF、TXT、RTF、DI、XML、

上傳檔案三  上傳檔案大小：合計不得超過 10MB。

上傳檔案四

驗證碼  (驗證碼數位圖形不清楚時 請按  重新產生一組驗證碼)

### 選擇機關發文日期



### 選擇上傳檔案

現在位置 首頁

回上一頁

#### 根閣復文檔案上傳


不該該文字號  請選擇  字號

#### 函復資訊

機關名稱	<input type="text"/>
機關發文日期	<input type="text"/> <input type="button" value="清除"/>
* 機關發文字號	<input type="text"/>
聯絡電話	<input type="text"/>
函文	<input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/> (回監察院函)
上傳檔案一	<input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/> 上傳檔案類型:
上傳檔案二	<input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/> DOC、DOCX、XLS、XLSX、PDF、TXT、RTF、DI、XNL
上傳檔案三	<input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/> 上傳檔案大小：合計不得超過 10MB
上傳檔案四	<input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/>
驗證	<input type="text" value="62864"/> <input type="button" value="重新產生一組驗證碼"/>

### 填寫驗證碼

- 操作說明
- [本院文號]
- (非必填) 本院發文字：請選擇本院發文字，可選擇院台業貳、處台業貳（發文字可由管理者於後台增修）
  - (非必填) 本院發文號：請填入本院發文號，需填入 11 位數字
- [函復資訊]

1. (非必填) 機關名稱：附件上傳機關名稱，僅可輸入中文
2. (非必填) 機關發文日期：附件上傳機關發文之日期，可由欄位點選顯示的小日曆選擇所需要的日期，或點選清除按鍵清除
3. (必 填) 機關發文字號：附件上傳機關發文之字號，只可輸入國英數字及左右括號()(全半型)
4. (非必填) 聯絡電話：附件上傳機關之聯絡電話，僅可輸入數字及左右括號()(全半型)
5. 函文：回監察院之函文
6. 上傳檔案：實際上傳之附件，可點選瀏覽鍵選擇要上傳的檔案；至少需選擇一個附件，上傳的檔案類型為 DOC、DOCX、XLS、XLSX、PDF、TXT、RTF、DI、XML，單次最多上傳 5 個檔案，與函文檔案合計大小不得超過 10MB
7. 驗證碼內容須與圖示相同，如圖示不清楚，請按  重新產生一組驗證碼
8. 確定送出