

二代公文常見問題(101.08.23)

序號	角色	問題	解答
1	承辦人	公文已辦理展期，為何系統上無顯示展期或為舊的展期日期？	展期表單在尚未決行前，系統的限辦日期是不會作任何調整的。
2	承辦人	限期件公文，系統限辦日期如何計算呢？	公文速別為限期件，故限辦日期是由收文人員直接設定的，系統不會進行其他調整，若欲修改請退機關收文，由收文人員進行修改。
3	收文	若二級機關收到直屬的一級機關公文，收文人員需要掛號收文嗎？	若一級機關用行文方式發文給二級機關，二級機關收文人員需要掛號收文，若一級機關以轉文方式將公文交給二級機關，則二級機關不用收文取號。
4	承辦人 發文	電子發文後可以何處檢視對方機關是否收到公文？	可於電子發文補發處查詢對方機關是否接收到公文。
5	發文	發文人員是否可修改公文內容資料？	無法更改公文資料，只能修改正副本受文者機關(僅警察局可以修改公文內容)。
6	檔管	檔管人員簽收編目後是否可以退公文？	若紙本公文編目後可取消編目退回承辦人，但若為線上公文編目後則無法退公文至承辦人，預計於101年10月提供退件功能。
7	檔管	系統於編目功能區是否有提供一卷的總頁數？	目前系統並無提供一卷目前編到的總頁數。
8	承辦人	二代公文是否可將一代公文匯入？	二代公文可以將可電子交換的公文格式匯入(函、書函)，若無法電子交換的公文格式可使用複製貼上做法。
9	承辦人	線上來文公文若要寫意見於何處填寫？	點開線上公文後於右上角有意見輸入區，可將意見輸入於此處，並點按存檔按鈕即可。
10	承辦人	承辦人公文如何設定傳閱？	公文主管決行後，公文回到承辦人的『已決待發區』或『已決待歸區』，承辦人可先將公文勾選後點選傳閱設定，設定需傳閱的人員，被傳閱的人員可在『其他作業區』的『檢視傳閱區』檢視該份傳閱公文，承辦人無須等待公文傳閱完畢即可進行公文結案。
11	承辦人 核稿主管	設定會辦後如何跑流程？	(1)若設定為內會單位內(同單位不同承辦人)，由承辦人則直接送出會辦。 (2)若設定為內會單位間(跨單位不同承辦人)，由承辦人點選陳核後交由主管送出會辦。 (3)若設定為外會(跨機關)，有登記桌者由登記桌送出會辦；無登記桌者由承辦人點選陳核後交由一層主管送出會辦。 (4)若同時設定三種方式，流程會先跑內會單位內 內會單位間 外會(由機關首長送出會辦)。 (5)若會辦單位主管收到會辦公文，無法直接陳核至一層主管，需點選決行後回會辦承辦人，再由會辦承辦人點選會畢，回承辦單位陳核至一層。 (6)若直接會辦科長，科長需於承辦人 待辦理區辦理公文。
12	承辦人	承辦人是否可直接決行公文？	若為政風室、人事、會計單位，若該公務帳號有主管與承辦人角色且為陳核流程中的主管，系統提供決行按鈕提供該自行決行的功能。
13	承辦人	參考附件使用時機為何？	(1)來文存查且無需附貼簽稿時，可使用意見輸入區右上方的 夾帶檔案。 (2)不隨公文發出去的附件檔案，可於上傳附件時，選擇類別為『參考附件』。
14	核稿主管	決行後公文如何複閱？	(1)主管於公文決行後可於公文複閱區之複閱追蹤設定複閱對象，就算流程已送出還是可以進行複閱設定。 (2)主管登記桌可於公文在登記桌待辦區時協助主管進行公文複閱設定，但公文若不在登記桌待辦區時即不能再設定複閱對象。
15	承辦人	出現"臨時憑證加簽流程未完成，不允許執行送歸檔"的訊息。	請使用者到其他作業中臨時憑證待補簽做補簽作業即可。
16	承辦人	誤創簽稿為線上公文，並此公文已決行，要如何轉為紙本公文？	已決行公文是不可以做任何異動，須陳核至決行的長官，請長官取消決行後，長官退承辦人，才能改紙本；或是請使用者在已決待發頁籤勾選文號之後，點選「繕校重陳」，再在承辦頁籤勾選文號之後，點選「轉為紙本公文」即可。

序號	角色	問題	解答
17	承辦人核稿主管	出現PKI元件未安裝。	請使用者至 http://doc2.ntpc.gov.tw/ 『下載區』→『軟體下載』→環境設定安裝。再到「我的電腦」中的C:\WebEditor\PKISetup點兩下安裝後，關閉所有網頁之後，再重新開啟網頁即可。
18	系統維護	角色、流程有問題，例：沒有承辦人的角色、科長換人…等。	請聯絡機關系統維護人員協助設定即可。
19	承辦人	公文列印問題，例出現引數錯誤…等。	已請User新增信任的網站，重裝環境設定並刪除cookies及檔案後，並選擇適合的模式(A)(或(S))之後，已可正常列印。
20	系統維護	換單位之後，公文就不見了。	請機關系統維護人員設定兼辦原單位之後，即可看到此公文。
21	承辦人	綠民為何不能點陳情回覆？	綠民回覆方式請附貼簽稿電子陳情回覆表→在判存判發後即可點選陳情回覆。
22	承辦人核稿主管	點選陳核之後，會出現憑證逾期。	請使用者再註冊一次憑証即可。
23	承辦人	線上簽核為什麼沒有簽辦單？	有關各機關提出簽辦單、簽稿會核單會在附貼簽稿中的公文範本顯示不出來，因為線上簽核之意見，應加註於右邊簽辦意見，故簽辦單、簽稿會核單，僅供紙本簽核使用。
24	收文	電子重複收文該如何處理？	可退總收文做銷號或併案處理。
25	承辦人	誤創簽稿為線上公文，如何轉為紙本公文？	請使用者在承辦頁籤勾選文號之後，點選「轉為紙本公文」即可。
26	承辦人核稿主管	點選陳核之後，出現指令碼錯誤之訊息。	若發生指令碼錯誤，請重新至自然人憑證註冊系統中，重新安裝ActiveX元件即可。
27	承辦人	決行後的公文，如何修改公文內容？	已決行公文是不可以做任何異動，須陳核至決行的長官，請長官取消決行後，長官退承辦人，才能改紙本；或是請使用者在已決待發頁籤勾選文號之後，點選「繕校重陳」即可。
28	發文	電子發文是否有檔案大小的限制？	電子發文限制為20m，若超過此範圍建議用紙本郵寄或紙本遞送。
29	ALL	開啟二代公文視窗閃一下就不見了。	開啟IE，工具→網際網路選項→隱私權(開啟快顯封鎖程式別打勾)→進階(啟用其他廠商瀏覽器延伸別打勾)。關閉所有網頁，重新開啟IE即可正常操作。
30	ALL	二代公文系統的畫面重疊。	關掉所有網頁。開啟一個IE選工具→網際網路選項→進階→重設(勾選刪除個人設定)，重新開啟IE，工具→網際網路選項→隱私權(開啟快顯封鎖程式別打勾)→進階(啟用其他廠商瀏覽器延伸別打勾)。關閉所有網頁，重新開啟IE即可正常操作。
31	承辦人	請問線上文改紙本後要如何列印出來？	先選取該份公文後，再點選左下方的電子檔案，點選電子來文本文，即可開啟該份公文做列印。
32	承辦人	公文只可選陳核，無法點選判發判存？	若公文為線上公文，不需要點選判發判存，請先陳核給長官之後，待公文已決行，若要發文請稿轉函 若要存查請直接點選核判存查。
33	檔管	機關憑證如何在二代公文系統認證？	插入機關憑證卡→請去檔管作業→機關憑證更新→按更新即可。
34	承辦人	有承辦人要離職，他身上的公文要如何處理？	請做公文移交申請。
35	系統維護	代理人之設定，可否由機關維護人員協助設定代理人？	A承辦人請假忘記設定B承辦人為代理人時，可請機關維護人員幫B設定A為代理人。
36	承辦人	若原本有設定會辦，後來又不需要會辦了，該如何處理？	請使用者清空會辦資訊之後，即可判發判存。
37	承辦人	發文字號有多支號。	公文多稿以上，稿轉函之後，第二稿就會出現支號，系統不會因為有支號就無法發文。
38	承辦人	在我的設定，是否要收到系統自動發送之電子郵件通知 及 是否要收到系統自動發送之Widget通知 請問1.此二者之差別。2.如果不勾，是否就不會收到系統通知(如到期稽催等)....	電子郵件通知是指系統每日發送的電子郵件通知，目前Widget通知是停用的，都選擇勾選，是會收到表單申請的狀態mail通知。
39	承辦人	公文的簽辦歷程表，如何列印出來？	請點選公文文號之後，進入公文撰寫畫面，點選左上「列印」中的「列印簽辦歷程表」即可。

序號	角色	問題	解答
40	承辦人	承辦人創稿含word檔附件(選擇電子陳核) ，主管或會辦人員如何修改附件內容?	1. 主管請下載word附件做修改，再做更換附件即可。2. 會辦人員修改附件的方式與主管相同。3. 在左上角「文稿處理」中，有「附件歷程」，可由此查看有哪些人員有抽換附件，但這個功能無法看出附件修改的內容，因附件是附檔的型式，而不是在二代公文系統上直接修改，所以系統無法記錄附件修改的內容。