

正本

檔 號：

保存年限：

## 國立雲林科技大學 書函

地址：64002雲林縣斗六市大學路3段123號  
承辦人：郭明鳳  
電話：(05)534-2601#2413  
電子信箱：kuofm@yuntech.edu.tw

64002

雲林縣斗六市大學路3段123號

受文者：文書組

發文日期：中華民國110年10月18日

發文字號：雲科大總字第1100400720號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：關於新舊公文系統轉換注意事項，請查照並配合辦理。

說明：

- 一、新一代電子公文系統110年11月1日正式上線，舊系統創稿取號的功能會關閉，所有新創文稿皆須於新系統創稿，校外來文經總收分文亦同。
- 二、舊系統預定於11/15關閉，以便系統商將全校所有已歸檔公文轉入新系統，未完成歸檔者無法轉入，故請各單位務必盡快將舊系統的公文簽結歸檔或送發文。
- 三、舊系統11/1以前已決行之函稿，請於11/15以前送發文完畢，函復日期在11/15以後者，請作廢並至新系統另創函稿。
- 四、新系統支援跨瀏覽器使用，尤其以Google Chrome與Microsoft Edge瀏覽器，效能最好，系統登入相關注意事項如下：
  - (一)10月為新系統測試期間，帳號輸入員工編號，密碼空白，即可登入。  
網址：資訊中心首頁/快速連結/新一代公文系統。
  - (二)11月1日正式上線後，系統登入採本校單一入口與職務

1100400720

憑證(綠卡)等二種方式如下：

1、本校單一入口登入：

登入本校單一入口，再點擊「電子公文系統」登入。

2、職務憑證登入：

(1)網址1：學校首頁/身分入口/教職員/公文系統安裝說明/電子公文系統。

(2)網址2：資訊中心首頁/快速連結/公文系統安裝說明/電子公文系統。

五、登入新系統後，點選系統左下角「？」，即可下載承辦人、登記桌(含分辦)、主管之操作手冊，後續亦有講師的上課錄影。

六、因舊系統的電腦環境要求較多，歸檔公文尚未轉入新系統前，也無法在新系統查詢舊檔案，故建議各單位在11/1新系統上線後，至少保留一台電腦供舊系統使用，直到舊系統的公文確定都結案歸檔完畢，然後在新系統也能查詢舊檔案時。

七、重申：新舊公文系統程式架構非常不同，舊檔案轉到新系統，無法複製舊系統的稿件，再創稿為新系統的稿件，故請各單位承辦人要將舊系統的公文檔案，擇要轉成PDF檔或是留存紙本(在AKI800皆可產出)，或是留存文字稿，待新系統上線，據以製作公文並做為例稿，之後以公文例稿創稿就會很快速。

正本：本校各行政單位(一級處.館.室.中心)、本校各行政單位(二級組.中心)、本校各教學單位(學院.系所.中心)、本校各教學單位(研究中心)

副本：

國立雲林科技大學