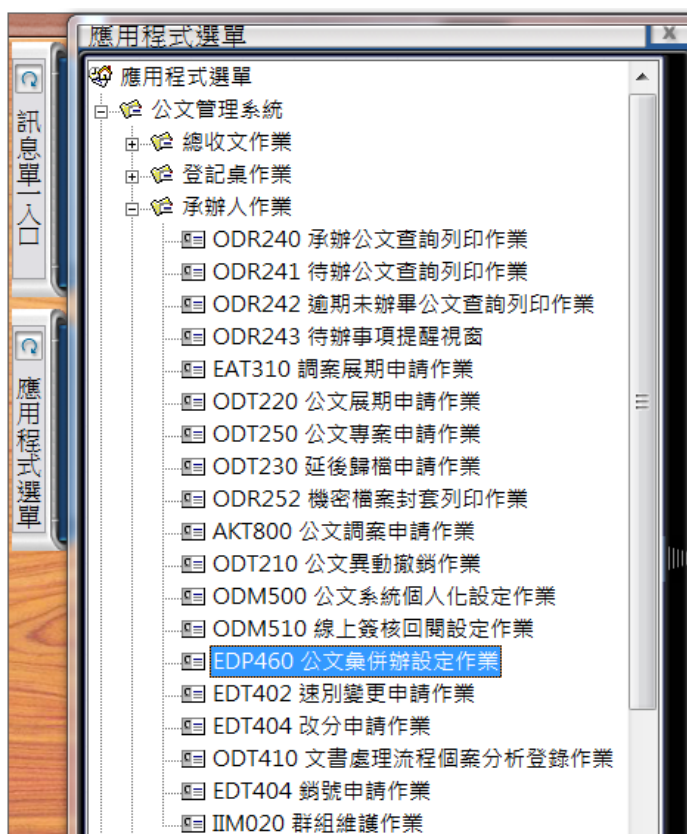
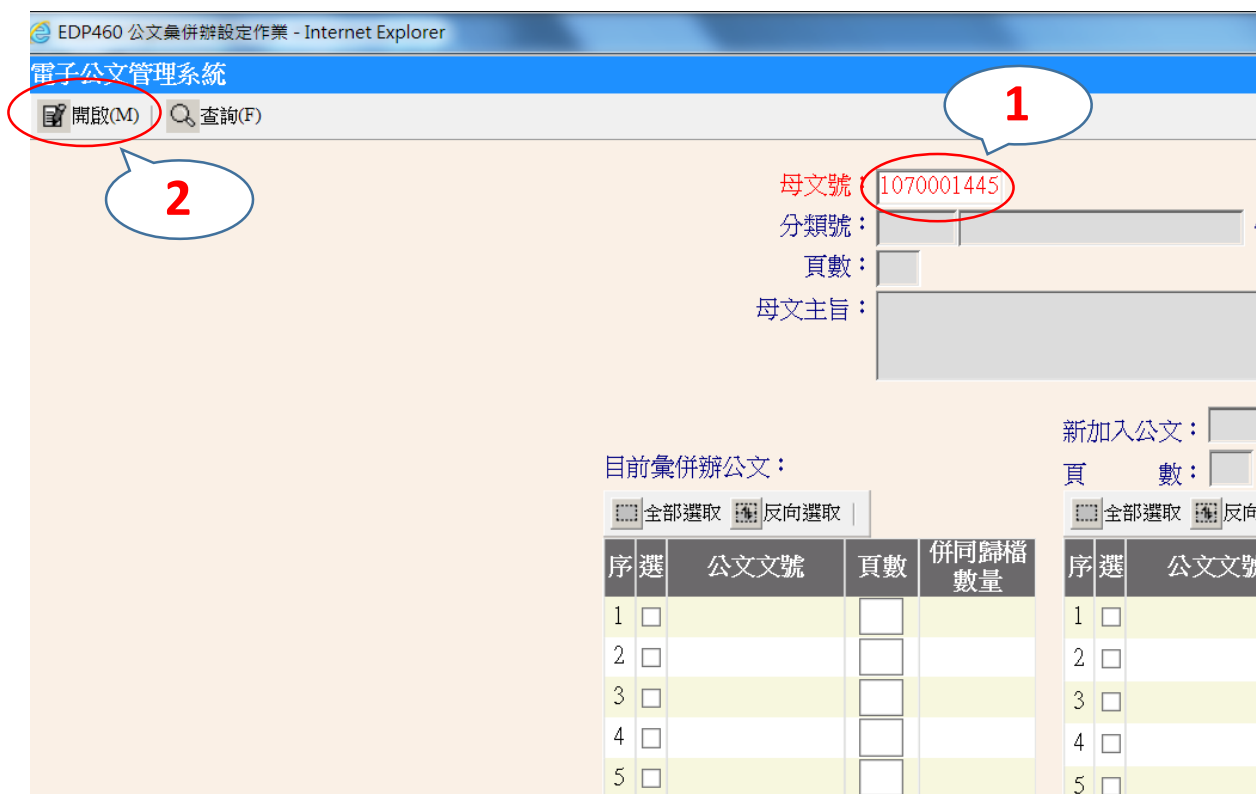


公文系統→應用程式選單→公文管理系統→承辦人作業→EDP460 公文彙併辦設定作業



步驟一：輸入欲併案的母文(範例 1070001445)，之後點選【開啟】



步驟二：輸入子文文號(新加入公文)，之後點選【查詢】

母文號：1070001445 目前位置：  
分類號：040299 其他 保存年限：3  
頁數：2  
母文主旨：母文(併文測試)

新加入公文：1070001446 查詢

頁數：2 加入

反向選取 全部選取 反向選取 刪除選取

步驟三：(1)選擇收創文日、(2)、點選【搜尋】、(3)勾選子文、(4)點選【帶回公文】

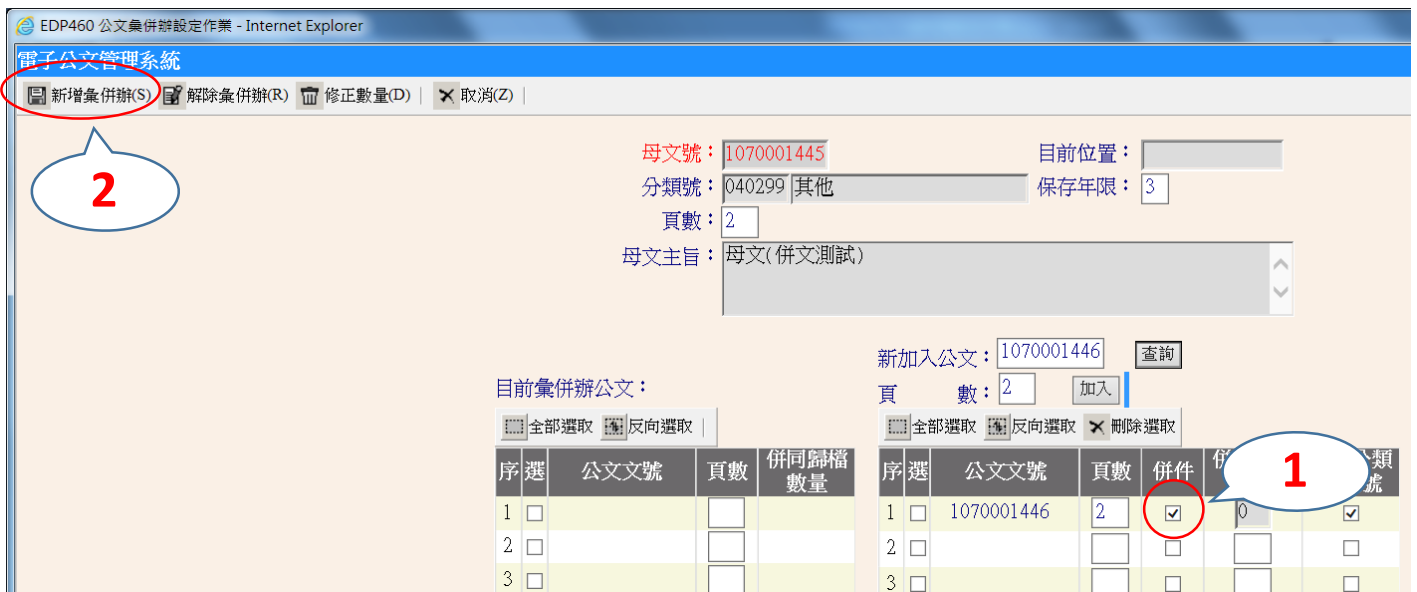
電子公文管理系統 設定 離開

搜尋(F) 帶回公文(R)

承辦單位：文書組  
承辦人：郭明鳳  
主旨：  
收創文日：1070907 ~ 1070907

選	公文文號	來文日期	來文機關	主旨
<input type="checkbox"/>	1070001445	107/09/07	123	母文(併文測試)
<input checked="" type="checkbox"/>	1070001446	107/09/07	123	子文(併文測試)

步驟四：(1)勾選併件、(2)點選【新增彙併辦】，即併文成功



回公文系統，【按下待辦事項】，系統訊息清單只會剩下一筆母文，針對母文作傳送即可

