

公文移交清冊 轉存 PDF 操作方式

步驟一：登入公文管理系統



步驟二：公文管理系統>稽催研考作業>公文移交清冊

在「主辦單位」、「承辦人」、「移交項目」輸入離職人員資料。

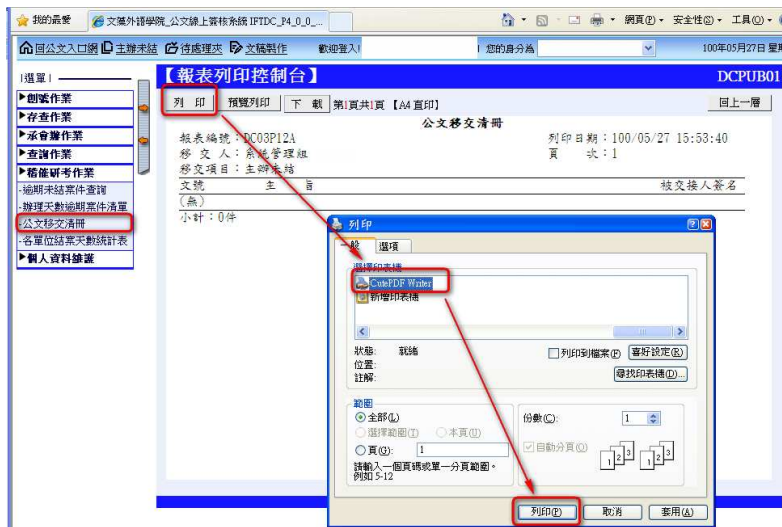
(移交項目請選擇「主辦未結」) > 列印



步驟三：上述點選「列印」後，出現主辦未結之公文清單。

A 若無未辦件數可直接列印成 PDF 檔，作為電子檔案使用=>再點選「列印」>選擇「Cutpdf 印表機」>列印，即可。

B 若是有未辦件數則請印出紙本供代理人簽名，SCAN 成 PDF 後作為附件使用。



開啟 PDF 檔案內容見識內容是否正確。

