



**教育部獎補助款計畫
經費變更申請表電子化
操作說明**

經費變更申請表電子化 (1)

1. 進入公文系統 ➡ 電子創文 ➡ 選「便簽」

公文範本選取

範本類別： 一般表單

範本名稱	說明
簽	簽
令	令
函	函
書函	書函
公告	公告
便簽	便簽
開會通知單	開會通知單
會勘通知單	會勘通知單
機密文書機密...	機密文書機密等級變更或註銷建議單

文稿屬性

速別： 普通件

密等：

擬辦方式：

決行層級： 第一層決行

1

2

開啟草稿 開啟例稿 **確定** 取消

經費變更申請表電子化 (2)

2. 點選便簽右上角：檔號及保存年限 → 選取「表單」

檔號及保存年限

分類表：

長榮大學

新增至常用清單

常用檔號及保存年限

分類號	類目名稱	保存年...
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1301	校務法規	永久
1302	一般行政	10年
1303	校務發展	10年
1304	校務研究	10年
1305	教學品保	10年
1306	表單	10年

分類號	類目名稱	保存年限 ...	刪除

年度： 111

分類號：

案次號：

保存年限：

檔 號： /

保存年限：

2

3

確定

取消

經費變更申請表電子化 (3)

3. 撰寫標題，格式如下：

切換預視 文稿屬性 列印 取號

文號:(未取號)

便箋

附件

檔 號： /
保存年限：

① 『111年獎補助款計畫』變更申請表-【A110430D3-1-校務研究中心】

一、(變更內容暨原因說明) ② ③
二、(變更內容暨原因說明)
三、(變更內容暨原因說明)

敬請

核示

111年1月6日

會辦單位：
第一層決行

承辦單位 會辦單位 決行

經費變更申請表電子化 (5)

5. 送出公文表單：

(1)取號

(2)設定公文簽核流程

文號:(未取號)

便箋

附件

『111年獎補助款計畫』變更申請表-【A110430D3

一、(變更內容暨原因說明)

二、(變更內容暨原因說明)

三、(變更內容暨原因說明)

敬請

核示

111年1月6日

會辦單位：
第一層決行
承辦單位

無需會辦
秘書處
會辦單位

順序	公文流程
1	經辦人員或計畫主持人
	申請單位二級主管
	申請單位一級主管
2	徵件單位登記桌
	徵件單位承辦人
	教務處(B分項)
3	會計室
4	校研中心登記桌
	校研中心承辦人
	校研中心二級主管
	校研中心一級主管
5	副校長
6	校長