



# 電子公文線上簽核系統

## 知識文件

NO : KB113001

問題：如何於公文系統申請網設定主管的代理人？

操作步驟：

一、於登入興大入口，開啟左側「各系統入口→公文系統申請」。

登入資訊 ( [登出](#) | [密碼管理](#) )

系統公告 設定我的最愛

### 系統公告及相關資訊

1. 興大SSO使用說明
2. 興大入口版面說明請點選這裡。
3. 提醒您！請變更您的密碼及設定密碼提示以保護您的權益及資料的安全。

我的最愛

常用功能清單

**各系統入口**

- 線上差勤
- 自主學習
- 郵件系統
- 圖書館首頁
- 學務資訊系統
- 登權報修申請
- 雲端軟體服務
- 諮商輔導申請暨轉介
- 校務行政系統維護申請
- 郵務查詢
- 勞健保異動申請
- 公文系統申請**
- 國科會計畫經費流用/變更

二、點選【權限代理】，下拉選擇「可指派人員」後，按下【確定】鍵，即完成設定。

系統首頁 審核申請 已審核查詢 **權限代理** 查詢 帳號申請 角色異動 工作申請 回單簽

指派單位-職稱： [文書組-組長](#)

可指派人員： [文書組](#) [派代理\)](#)

- 陳汝瑾
- 陳麗霞
- 楊婷庭
- 盧麗蓉
- 蕭秋萍
- 黃志遠
- 鄭文秀
- 曾麗芳
- 石金英
- 蕭名譽



# 電子公文線上簽核系統 知識文件

NO : KB113001

系統首頁 審核申請 已審核查詢 權限代理 進度查詢 帳號申請 角色異動 工作申請 回單簽

指派單位-職稱:

可指派人員:

設定結果

代理人已新增成功

已指派人員列表:

姓名	系所	代理系所	代理權限	指派時間	動作
	文書組	文書組	組長	2024/01/26 11:53:32	刪除

系統首頁 審核申請 已審核查詢 進度查詢 帳號申請 角色異動 工作申請 回單簽

使用說明:(請點選下載)

- [主管使用說明](#)
- [承辦人使用說明](#)

角色清單

職員編號	職員姓名	隸屬單位	擁有角色
		文書組	承辦人

代理人看到代理權限和「審核申請」、

工作清單

職員編號	職員姓名	隸屬單位	工作項目
		文書組	內容項目

「已審核查詢」功能

代理權限

主管姓名	隸屬單位	職稱	指派日期
	M51	組長	2024/01/26 11:53:32