

## Q9、如何在電子公文系統上辦理併案作業？

A9：公文須於『承辦人辦理中』狀態下才能進行併案，作業方式如下：公文簽核及檔案管理系統/待處理公文/選擇『處理狀態』為『承辦人辦理中』/點選主併公文文號→點選上方功能列中『併案』功能→出現併案視窗，視窗中會顯示可併案公文提供承辦人員選擇→點取『被併公文文號』→併案。