

**慈濟學校財團法人慈濟科技大學**  
**110 年度跨瀏覽器 Web 版公文製作系統**

**【發文者操作手冊】**

版次：1.0

## 一、使用跨瀏覽器 Web 版公文製作系統環境準備

使用跨瀏覽器 WEB 版公文製作系統需安裝簽章工具及列印工具，操作步驟請見下方說明。

### (一)新版公文平台說明

登入正式系統網址：<https://edoc.tcust.edu.tw/kw/>

步驟 1：輸入帳號密碼：密碼預設為



步驟 2：修改基本資料設定(\*號為必填欄位)，確認無誤後儲存基本資料。



請自行修訂

承辦人單位			
郵遞區號		*地址	
發文字			
稿番名			
番名			

◎聯絡方式

*承辦人姓名	測試人員1	承辦人單位	慈濟技術學院
職稱		*電話	02-77293999#811
傳真		電子信箱	ak123798@eic.com.tw

收/送件傳送方式：IMAIL

◎機關信箱服務設定

Imail Server IP	4	Imail Server 目錄	1
Imail Server Port	2		
登錄(送件)信箱		收件信箱	
登錄(送件)信箱密碼		收件信箱密碼	

◎預設匯出目錄

	主檔目錄	附件目錄
TXT(文字檔)	c:\eic\external\export\txt\	c:\eic\external\export\txt\attach\
DI(電子公文)	c:\eic\external\export\di\	c:\eic\external\export\di\attach\

◎預設電子交換目錄

	主檔目錄	附件目錄	發文紀錄目錄
第一類			
發文(加密)	d:\odedi3\odtemp\snd\	d:\odedi3\odtemp\snd\attach\	c:\eic\external\log\
發文(不加密)	d:\odedi3\odtemp\sndu\	d:\odedi3\odtemp\sndu\attach\	c:\eic\external\log\
第二類			
發文(加密)	d:\odedi3\odtemp\snd_pp\	d:\odedi3\odtemp\snd_pp\attach\	c:\eic\external\log\
發文(不加密)	d:\odedi3\odtemp\snd_ppu\	d:\odedi3\odtemp\snd_ppu\attach\	c:\eic\external\log\
第三類			
全國布告欄	d:\odedi3\odtemp\leboard\	d:\odedi3\odtemp\leboard\attach\	c:\eic\external\log\
對外布告欄	C:\eic\external\postexternal\	C:\eic\external\postexternal\attach\	c:\eic\external\log\
對內布告欄	C:\eic\external\postinternal\	C:\eic\external\postinternal\attach\	c:\eic\external\log\

《有\*欄位為必填資訊》

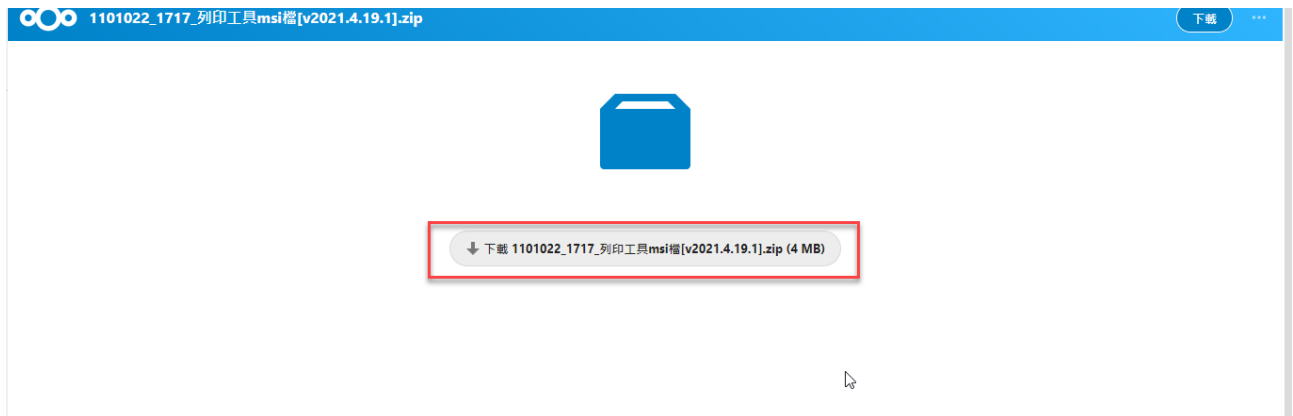
確定儲存

## (二)列印工具說明

工具名稱	桌面捷徑圖示	安裝檔名稱	說明
<u>列印工具</u>		EICPrint.msi	<p>功能：</p> <p>使用跨瀏覽器 Web 版公文製作進行公文列印時所需之工具</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 開機後自動啟動並登入(第一次安裝完請輸入帳密登入)</li> <li>● 登入後工作列顯示 ; 未登入工作列顯示 </li> </ul>

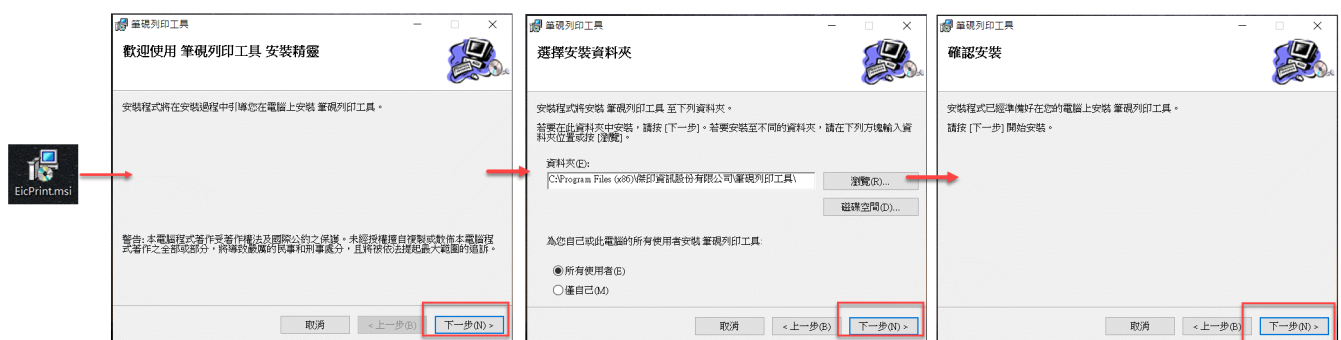
### (三) 列印工具下載處

開啟瀏覽器進入 <https://ftbox2.eic.com.tw/s/PS84YMRSD4T7Ge6>，點選『下載 1101022\_1717\_列印工具 msi 檔』



### (四) 如何安裝列印工具

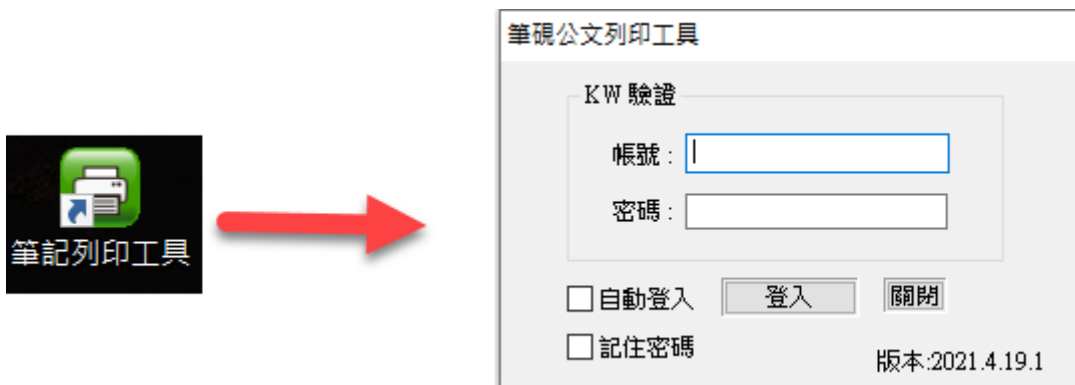
步驟 1：執行 EicPrint.msi，系統會開啟安裝精靈，點選 3 次下一步按鈕，即會自動進行安裝




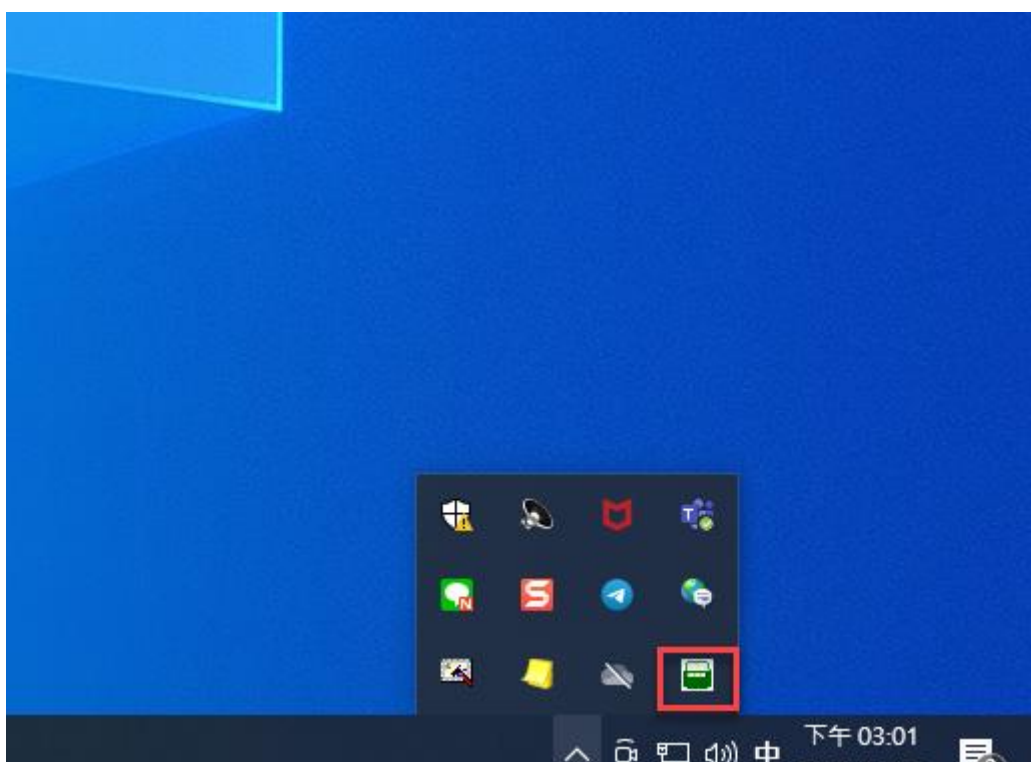
步驟 2：待視窗出現”安裝完成”即可點選”關閉”按鈕完成安裝作業



步驟 3：安裝成功後，系統會在桌面建立”筆硯列印工具”捷徑，請點選捷徑開啟列印工具登入視窗，輸入選擇機關別並輸入公文系統的帳號、密碼後按下登入鍵即完成註冊。



步驟 4：登入完成後可於電腦右下工作列看到圖示，即表示登入完成。



## 二、發文功能說明

步驟 1：從待發公文開啟欲發文的函，點選 **發文清單**。系統將受文者依承辦設定通訊錄的結果顯示於螢幕。

公文製作系統 ver 2.0.4 使用者: manager 紅樓

發 文							
NO	文 號	主旨摘要	附件	送件人員 (處理人員)	送件時間 (處理時間)	備 註	撤修至 已發文
1	1101234556	供印TNNC測試公文	0	管理員	2021/12/06 16:30		✓
2	1101101234	『驗』 110.10.15oooooooooooo	0	紅樓	2021/12/03 16:55		✓
3	1100300001	測試，	0	黃傳順	2021/12/06 16:07		✓
4	1100300001	測試，	0	莊銘忠	2021/12/03 16:57		✓
5	1100300001	測試，	0	魏鑫	2021/12/06 09:14		✓
6	1100012345	測試檔案異動上傳	0	測試人員1	2021/12/17 13:52		✓

發文匣-受文者清單

發文匣-受文者清單 第一類(不加密)

受文者發文資訊 - 電子交換: 1 郵寄: 0 紙本: 0 附件數: 0

■ 批次列印: 序號 ~ ■ 列印全選 ☒ 交換全選

No	受文者	保留()	本別	發文方式	地址	含附件	列印	轉交換檔
1	行政院		正本	電子交換	臺北市忠孝東路1段1號		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2			抄本	紙本			<input type="checkbox"/>	
3	(空白)		(空白)	紙本			<input type="checkbox"/>	

複製發文動作 - 轉電子檔: 1(1) 列印: 0(3) 列印附件數: 0 列印抄本數: 0

☐ 一文多發 ☐ 行文單位保密(分址分文) ☐ 受文者如行文單位  
☐ 套印發文方式 ☐ 套印地址 ☐ 套印本別 ☐ 預覽列印  
 格式: 函

文書訊息:   
 訊息備註:

【註】當進入發文清單時，若公文未填入發文日期，系統將會跳出詢問是否以為當天為發文日期，若點選是則自動儲存後進入發文清單畫面；若點選否，則是跳回編輯畫面。

步驟 2：發文清單功能說明

- 系統依正副本各個單位是否含附件顯示，若含有附件顯示“√”。
- 系統依交換方式屬性「郵寄」自動勾選「列印」，使用者可自行再選擇。
- 系統依交換方式屬性「電子交換」自動勾選「轉交換檔」，使用

者可自行再選擇，「郵寄」屬性的受文者無此選項。

【註】若需要針對某 1 個受文者做勾選設定，可使用左上角搜尋功能輸入關鍵字尋找。

No	受文者	保留()	本別	發文方式	地址	含附件	列印	轉交換檔
1	行政院		正本	電子交換	臺北市忠孝東路1段1號		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	立法院		正本	電子交換	臺北市中正區中山南路1號		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	監察院		正本	電子交換	臺北市中正區忠孝東路1段2號		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	(空白)		抄本	紙本			<input type="checkbox"/>	
5	(空白)		(空白)	紙本			<input type="checkbox"/>	

- 若附件檔案需一併列印時，輸入列印附件份數。
- 若需列印多份抄本時，輸入列印抄本份數。
- 勾選「一文多發」，其列印結果會將正副本的各個單位(所勾選的列印單位)，逐一帶入受文者列印出來。  
其轉交換檔的結果是受文者會顯示正副本各個行文單位，只產生 1 個 DI 檔及 1 個 SW 檔。
- 勾選「行文單位保密(分址分文)」，其列印結果會將正副本的各個單位，各自分開顯示在正副本及受文者列印出來。其轉交換檔的結果是受文者分開顯示在正副本及受文者，會根據正副本可交換的單位產生同數量的 DI 檔及 SW 檔。而「正本」「副本」欄位內的內容只有自己與勾選不隱藏之單位。



No.	受文者	保留()	本別	發文方式	地址	含附件	列印	轉交換檔	不隱藏
1	行政院	<input type="checkbox"/>	正本	電子交換	臺北市忠孝東路1段1號	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	立法院	<input type="checkbox"/>	正本	電子交換	臺北市中正區中山南路1號	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	監察院	<input type="checkbox"/>	正本	電子交換	臺北市中正區忠孝東路1段2號	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4		<input type="checkbox"/>	抄本	紙本		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	(空白)	<input type="checkbox"/>	(空白)	紙本		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【註】若有需要將某單位顯示不隱藏，例如開會通知單之主持人，請於其不隱藏欄位做勾選。）

- 勾選「受文者如行文單位」，其列印結果是受文者會顯示如正副本行文單位，根據所勾選的單位數量列印出來。其轉交換檔的結果是受文者顯示「如正副本行文單位」，只產生 1 個 DI 檔及 1 個 SW 檔。
- 勾選「套印發文方式」，紙本列印時顯示發文方式。
- 勾選「套印地址」，紙本列印時受文者上方會列印地址資訊字樣。
- 勾選「套印本別」，紙本列印時紙張左上角有正副本(抄本)字樣。
- 勾選「預覽列印」，將列印結果正副本（含抄本）的各個單位(所勾選的列印單位)，逐一帶入受文者顯示於螢幕，若確定再執行列印動作即可。

【註】當多個受文者同時對應電子交換至同一機關時，系統會發出提示訊息「受文者交換機關重複，建議採用分址分文方式發文！」，故若要可正常執行電子交換作業發文，則請使用「分址分文」的方式進行 DI 檔的轉換，即選項皆不勾選。  
或勾選「行文單位保密(分址分文)」，依需要勾選「不隱藏」



受文者，以產生多個 DI 對應多個 SW 檔方式進行發文動作即可順利發文。

- 如需重發公文，可下拉文書訊息檔及填寫訊息備註欄位，填寫完畢於轉交換檔時，將一併轉出 DM 檔。

步驟 3：

- 選擇 **列印**，列印勾選「列印」的受文者。
- 選擇 **轉交換檔**，將勾選「轉交換檔」的受文者送至電子文交換指定的目錄，系統並自動處理 DI 檔、SW 檔及附件檔。
- 選擇 **轉檔 & 列印**，同時處理「轉交換檔」及「列印」。

(一) 列印受文者清單及地址籤條

點選 **受文清單** 後出現下圖。發文後，文書人員可列印此清單做留存或是可套印地址籤條於電腦標籤紙上，以便黏貼於公文信封寄送。

受文者清單						
電子交換：3(第一類) 郵寄：0 紙本：0						
電子附件數：0 紙本附件數：0 <input checked="" type="checkbox"/> 郵寄全選 <input checked="" type="checkbox"/> 列印全選						
列印	序號	受文者 <input type="checkbox"/> 保留()	本別	發文方式	郵遞區號	地址
<input checked="" type="checkbox"/>	1	行政院	正本	電子交換	10058	臺北市忠孝東路1段1號
<input checked="" type="checkbox"/>	2	立法院	正本	電子交換	10051	臺北市中正區中山南路1號
<input checked="" type="checkbox"/>	3	監察院	正本	電子交換	10051	臺北市中正區忠孝東路1段2號
<div> <input type="checkbox"/> 展開群組           <input checked="" type="button" value="列印受文清單"/> <input type="button" value="離開"/> </div>						

點選 **列印受文清單**，可預視受文清單格式與內容，直接點選列印即可。

受 文 者 清 單							列印時間：106年8月18日16時48分	
							發文字號：	
電子交換：第一類			電子：	3	紙本：	0	郵寄：	0
郵寄方式：			電子附件數：	0	紙本附件數：	0		
附件：								
序 號	受 文 者 名 稱	編 號	發 文 方 式	含 附 件	本 別	郵 遞 區 號	郵 寄 地 址	
1	行政院		電子交換	無	正本	1005	臺北市忠孝東路1段1號	
2	立法院		電子交換	無	正本	1005	臺北市中正區中山南路1號	
3	監察院		電子交換	無	正本	1005	臺北市中正區忠孝東路1段2號	