

# FAQ-便簽文別公文公告發布方式 及主旨欄位自動抓取內容說明

TBT150 公文公告發布作業欲發布【便簽】文別時請依以下操作。

1.開啟 TBT150 公文公告發布作業，於公文文號輸入欲發布之【便簽】公文文號後按開啟。

開啟(M) 清除(Z)

公文文號:

主旨:

公告方式: ☐ 張貼本份公文稿件: ☐ 直接轉貼來文

發布單位: 總收

公布欄: ☒ 內部公布欄

類別: 一般公告

公告日期: 1101014

刊登天數: 30 天

公告期限: 1101125

公告對象: ☒ 全機關 ☐ 本單位 ☐ 其他 ☐ 內部發文

附件:

序	檔名	附件描述	執行
1	Email	只通知登記	清除
2	Email	只通知登記	清除

2. 勾選直接轉貼來文，自行輸入主旨文字，並依需求設定類別、公告日期等欄位內容。

清除(Z) 發布 取消(Z)

公文文號: 1100008831

主旨:

公告方式: ☒ 直接轉貼來文 ☐ 張貼本份公文稿件: 第1份文稿(便簽) ☐ 以批示文面方式發佈 ☐ 含來文電子檔

發布單位: 總收

公布欄: ☒ 內部公布欄

類別: 一般公告

公告日期: 1101014

刊登天數: 30 天

公告期限: 1101125

公告對象: ☒ 全機關 ☐ 本單位 ☐ 其他 ☐ 內部發文

附件:

序	檔名	附件描述	執行
1	Email	只通知登記	清除
2	Email	只通知登記	清除

\*主旨欄位說明：

【便簽】於公文公告主旨自動抓取之內容欄位對應如下。

清除(Z) 發布 取消(Z)

公文文號：1100300396

主 旨：【便簽公文公告測試公文】主旨

公告方式：☒ 張貼本份公文稿件：第1份文稿(便簽) ☐ 以批示文面方式發佈

發布單位：總務處

公布欄：☒ 內部公布欄

類 別：一般公告

公告日期：1101014

刊登天數：30 天

公告期限：1101125

公告對象：☒ 全機關 ☐ 本單位 ☐ 其他 ☐ 內部發文 清除全部

權 號：110/030102/

保存年限：3年

便簽 日期：[ ]  
單位：文書組  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：

【便簽公文公告測試公文】主旨

一、測試內容一

二、測試內容二

3.完成設定後，點擊左上方發布鈕即可發布公文公告。

清除(Z)

發布

取消(Z)

公文文號：

1100008831

主 旨：

測試便簽公文公告

☒以Email通知 ☐附件隨Email寄出  
請點選以加入左方公告對象：☐組織 ☐群組

公告方式：

☒直接轉貼來文  
☐張貼本份公文稿件：

第1份文稿(便簽)

  
☐以批示文面方式發佈 ☐含來文電子檔

發布單位：

總務處

公 布 欄：

☒內部公布欄

類 別：

一般公告

 公告日期：

1101014

刊登天數：

30

 天 公告期限：

1101125

公告對象：

☒全機關 ☐本單位 ☐其他 ☐內部發文 

清除全部

序	名稱	<input type="checkbox"/> 通知	<input type="checkbox"/> 只通知登記 桌	<input type="checkbox"/> 附件	動作
1		<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> 只通知登記 桌	<input type="checkbox"/> 隨Email寄 出	清除
2		<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> 只通知登記 桌	<input type="checkbox"/> 隨Email寄 出	清除

附件：

加入附件

下載檔案掃描影像

序	檔名	附件描述	執行
---	----	------	----