



**國立高雄科技大學**

National Kaohsiung University of Science and Technology

公務電子郵件寄發平台

# 公務電子郵件流程查詢及撤銷流程說明

秘書室製

# 公務電子郵件流程查詢說明：

1

登入校務系統：

<https://webap.nkust.edu.tw/nkust/>

國立高雄科技大學

歡迎使用  
校務行政資訊系統

帳號：

確定送出



密碼：

清除重填



2

點選表單線上簽核系統

表單簽核系統

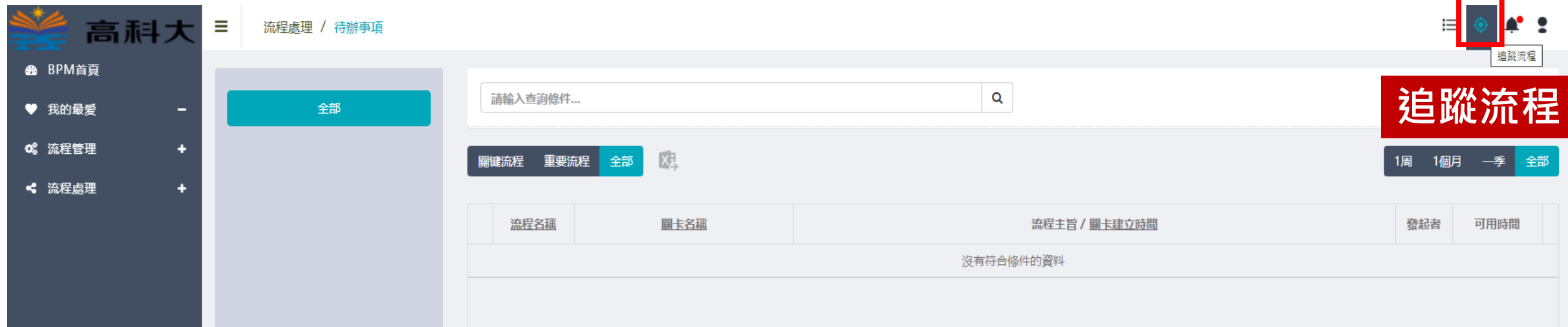
一 表單簽核

表單線上簽核系統

請購(印領清冊)電子簽核系統

# 公務電子郵件流程查詢說明：

## 3 點選右上方「追蹤流程」功能按鈕



## 4 點選右方「全部」



# 公務電子郵件流程查詢說明：

5

找尋欲查詢之郵件主旨，點選「流程主旨」

流程處理 / 追蹤流程

請輸入查詢條件...

關鍵流程 重要流程 全部

未結案 已關閉 全部 發起過的流程

	流程狀態	流程名稱	流程主旨 / 建立時間	流程結束時間	執行中的活動	
1	已結案	校務行政系統維護申請單	系統名稱：公務電子郵件寄發平台系統 申請單位：秘書室行政議事組 08/17 09:24	2021/08/19 17:45		
2	已結案	校務行政系統維護申請單	系統名稱：公務電子郵件寄發平台系統 申請單位：秘書室行政議事組 08/17 09:13	2021/08/19 17:45		
3	已結案	員工請假申請單	【申請人】張翠如【職稱】約用組員【單位】秘書室行政議事組【校區】第一校區 【假別】休假【請假時間】自2021/08/16(一) 08:00至2021/08/16(一) 17:00止【事由】身體不舒服 08/16 09:28	2021/08/17 10:40		
4	已結案	公務電子郵件簽核	轉知台灣藥物臨床研究協會有關「臨床試驗認知123」問卷調查，敬請踴躍填寫，請查照。 08/09 11:44	2021/08/09 16:51		
5	已結案	公務電子郵件簽核	【會議日程表】再次檢送110學年度校務會議、校務會議提審小組會議、行政會議、主管會報、主管會報提案審視會議，會議預定日程表，請查照。 08/09 10:41	2021/08/09 13:14		
6	已撤銷	公務電子郵件簽核	【會議日程表】再次檢送110學年度校務會議、校務會議提審小組會議、行政會議、主管會報、主管會報提案審視會議，會議預定日程表，請查照。 08/09 09:48	2021/08/09 10:39		
7	已結案	公務電子郵件簽核	檢送本校「110學年度各式會議須各學院或各系所或院級中心(含共同學院、創創中心)推選教師代表委員一覽表」1份，惠請依說明配合辦理，請查照。 08/04 16:04	2021/08/05 10:02		
8	已結案	校務行政系統維護申請單	系統名稱：公務電子郵件寄發平台系統 申請單位：秘書室行政議事組 08/03 09:43	2021/08/13 12:24		

※此頁面可查看所有透過表單系統簽核之作業流程

# 公務電子郵件流程查詢說明：

## 6 頁面捲至下方，即可查看流程

公務電子郵件簽核

我的工作歷程

公務電子郵件檢核

承辦人無法查看  
但主管可點選檢視公務郵件內容

查看郵件簽核流程進度

處理者	建立時間	簽核時間	簽核意見	關卡名稱	狀態
	2021/08/09 11:44	2021/08/09 11:44		申請人	已處理
	2021/08/09 11:44	2021/08/09 14:22		直屬主管	已處理
	2021/08/09 14:22	2021/08/09 16:51	發	一級主管	已處理

★補充提醒：

郵件陳核中，僅提供郵件預覽，  
請先撤銷流程後再修正。



提供承辦人**撤銷流程**操作說明  
(請參閱簡報P.7-P.10)

# 郵件撤銷流程說明

承辦人公務電子郵件**點選陳核後**，發現有誤或接獲指示**需再修正郵件重新陳核時**請先至校務系統/表單簽核系統，**把已陳核到表單簽核系統的郵件****撤銷流程**。  
詳細操作說明如下：

## 陳核中郵件，僅提供郵件預覽

郵件編修

存檔時間	主旨	功能
2020/11/2 上午 10:47:22 陳核中	測試-陳核郵件撤回	 修改  刪除

1 - 1 of 1 items

提醒：郵件陳核後，請勿直接點選修改，請先至表單簽核系統撤銷流程後，再修正郵件。  
路徑說明：校務系統/表單線上簽核系統/左方功能列/點開「流程處理」/「追蹤流程」，點選右上方全部/點開郵件流程主旨/左上方禁止圖示--「撤銷流程」，完成郵件陳核流程撤銷，再回至公務郵件系統修正郵件後重新陳核。

※ 陳核中案件僅提供郵件預覽

 郵件預覽

# 郵件撤銷流程說明

1

登入校務系統：<https://webap.nkust.edu.tw/nkust/>

點選表單線上簽核系統

點選追蹤流程/全部/找尋欲修正之郵件/點選流程主旨

高科大 流程處理 / 追蹤流程

全部

秘書室

電子郵件簽核 1

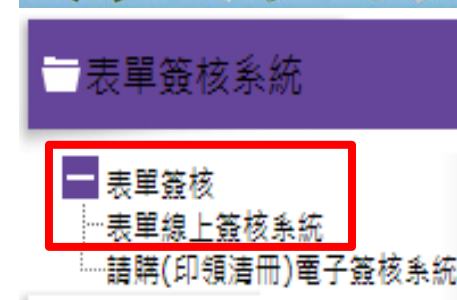
電算類

請輸入查詢條件...

關鍵流程 重要流程 全部

未結案 已關閉 全部 發起過的流程

	流程狀態	流程名	流程主旨 / 建立時間	執行中的活動
1	進行中	電子郵件簽核	測試-陳核郵件抽回 10:47	直屬主管
2	進行中	校務行政系統維護申請單	系統名稱：公務電子郵件寄發平台系統 申請單位：秘書室行政議事組 10/30 14:54	承辦單位主管
3	進行中	校務行政系統維護申請單	系統名稱：活動訊息平台 申請單位：秘書室行政議事組 10/23 10:04	承辦人





# 郵件撤銷流程說明

2

於畫面左上方點選「撤銷流程」，輸入修正原因，完成撤銷流程



# 郵件撤銷流程說明

3

請承辦人回至公務電子郵件寄發平台「郵件編修」中，重新修正郵件後再行陳核

郵件編修

Search...

存檔時間	主旨	功能
2020/11/2 上午 10:49:29 陳核退回(修正)	測試-陳核郵件撤回	<div>✎ 修改</div> <div>🗑 刪除</div>

1 - 1 of 1 items

提醒：郵件陳核後，請勿直接點選修改，請先至表單簽核系統撤銷流程後，再修正郵件。

路徑說明：校務系統/表單線上簽核系統/左方功能列/點開「流程處理」/「追蹤流程」，點選右上方全部/點開郵件流程主旨/左上方禁止圖示--「撤銷流程」，完成郵件陳核流程撤銷，再回至公務郵件系統修正郵件後重新陳核。

# THANK YOU !

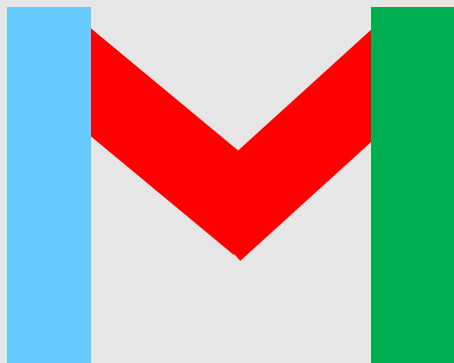


諮詢服務窗口：

秘書室行政議事組：張翠如

分機：31013

E-mail：[shirley30@nkust.edu.tw](mailto:shirley30@nkust.edu.tw)



# Gmail