

有 2 份來文要做併案(不需發文)的方法：

P.S：此 2 件公文，必須 2 件都在收件夾裡或 1 件已結案，1 件尚在收件夾才能辦理併案哦～

步驟 1：先查好要併案的子案收發文號(舉列:1120003023)



步驟 2：將要併案的母案(要簽核的)至公文內文

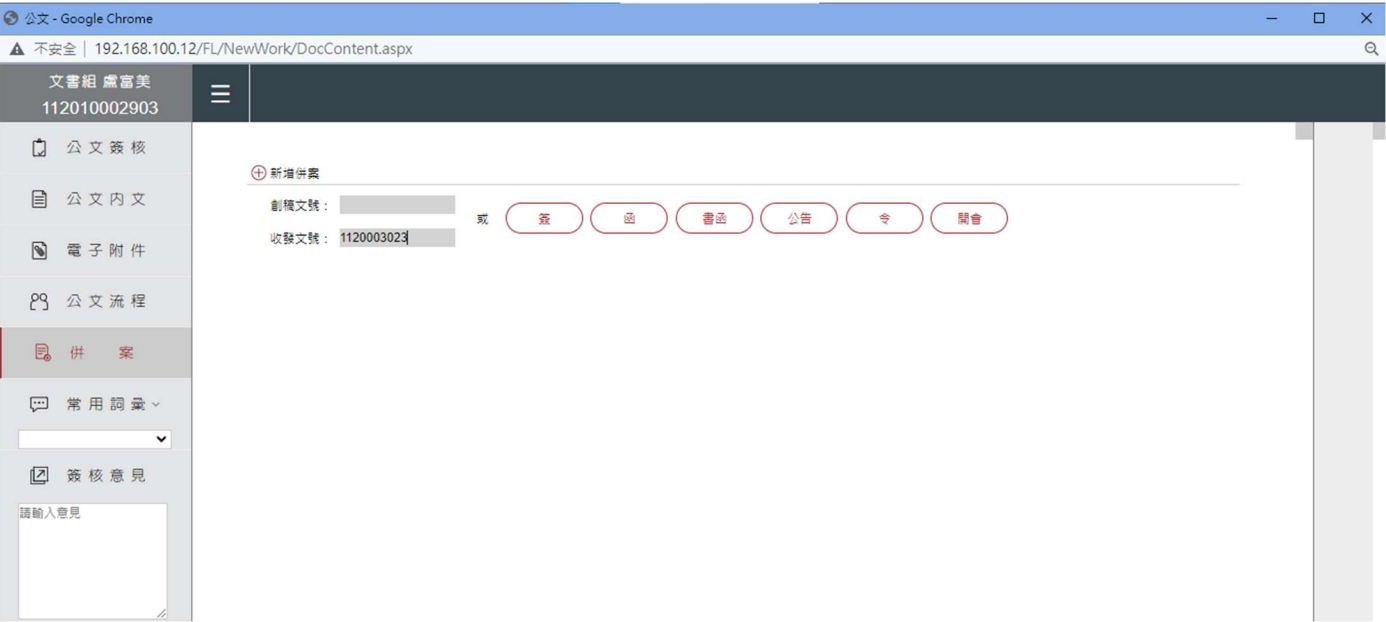


步驟3：公文左上角會出現*，請將滑鼠移至*右邊，出現手指頭符號，下拉選擇文別



步驟 4:選擇左邊功能列裡的「併案」，將欲併入的收發文號（10 碼）或創稿文號(12 碼)

填入後再按



併案成功即會出現下方的資訊。亦可解除併案哦～

