

臺灣銀行秘書處 函

地址：10007臺北市重慶南路1段120號
承辦人：陳婉寧
電話：02-23493064

受文者：臺灣銀行股份有限公司企業工會

發文日期：中華民國103年9月17日
發文字號：秘文字第10300016641號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關臺灣銀行企業工會透過本行電子公文系統發給同仁個人之開會通知單或公文，請各單位應確實轉達予該同仁，其收轉之方式，請依說明二辦理，請 查照。

說明：

- 一、依據本行103年8月13日銀人資乙字第10300032071號函附「本行與臺灣銀行企業工會第6屆第1次勞資會議紀錄」第三案決議辦理，該決議如下：「有關工會透過電子公文系統發給個人開會通知單操作模式，仍依現行方式辦理，藉由同仁所屬單位之電子收文機制辦理；另為利各單位收文後確實送達個人，請研議各單位對個人收文之操作步驟，並轉知各單位辦理」。
- 二、臺灣銀行企業工會以電子交換方式發送開會通知單或公文予本行同仁個人時，除正本發予同仁個人外，副本亦同時發給所屬單位。茲依前揭決議，爰請各單位於接獲上述開會通知單或公文時，應列印紙本轉交予該受文同仁，並將工會之電子來文以不掛號方式傳送該同仁。收轉此類文件之相關操作步驟如下：

(一)先行列印紙本文：單位收文→電子收文→點選本文檔及

臺灣銀行企業工會

103. 9. 18

收(1)文

附加檔→將該筆開會通知單或公文之本文、附件檔均列
印紙本及裝訂，交給該受文同仁。

(二)不掛號轉送電子文：

1、單位收文→電子收文→下方「暫存資料區」→點選該
筆開會通知單或公文右方「不掛號」→點選「不掛號
傳送後刪除」，傳送對象選擇該受文同仁姓名→確定

。

2、該文件之受文同仁以本人身分進入公文系統→點選左
上方「不掛號公文」，即可查看前項不掛號公文之內
容。

正本：各單位不含海外分行

副本：臺灣銀行股份有限公司企業工會



呈閱
9/18

Handwritten signature and date '9/18'.