**印務局電子遞交《公報》稿件系統**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 新系統設負責人員如下：   1. 登記人：負責輸入刋登資料及上傳稿件檔案，以便生成刋登通知擬本。 2. 覆核人：負責核實刋登資料和稿件內容是否正確，確認無誤後便上呈予簽署人簽署。(可選填) 3. 簽署人：具有“雲簽證書”的權限人，在確認刋登通知擬本的內容正確後，以雲簽方式簽署該擬本。 4. 發送人：負責將刋登通知發送到印務局。 5. 關注人：輔助覆核人及簽署人。(可選填)   (以上人員可同時具有多個角色)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­請填寫下列資料，以便設置相關權限： | | | | 公共部門名稱：­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | 聯絡人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 電話：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 電郵：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 1. 登記人 | | | |
| 姓名 | 工作人員登入號 (登入名稱) | 聯絡電話 | 電子郵件 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. 覆核人(可選填) | | | |
| 姓名 | 工作人員登入號 (登入名稱) | 聯絡電話 | 電子郵件 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 簽署人 | | | | |
| 姓名 | 工作人員登入號 (登入名稱) | 職級 | 聯絡電話 | 電子郵件 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. 發送人 | | | |
| 姓名 | 工作人員登入號 (登入名稱) | 聯絡電話 | 電子郵件 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 關注人 (可選填) | | | | |
| 姓名 | 工作人員登入號 (登入名稱) | 聯絡電話 | 電子郵件 | 被關注人的 工作人員登入號 (登入名稱) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 註銷帳戶 | | |
| 姓名 | 工作人員登入號 (登入名稱) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |