

【檔案立案】標準作業程序

編 號		承 辦 人	吳冠麟	分機 3194		
所屬單位	總務處 文書組	代理 人	林靜宜	分機 3191		
法令依據	檔案法	製表日期	108 年 1 月 1 日			
會辦單位	<p style="text-align: center;"><<作業流程圖>></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>分類</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 將相同檔號之公文依目次號及卷次號由小至大排列。 </div> </div> <div style="text-align: center;"> <p>編案</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 歸檔檔案分類後，性質相同或案情關聯之檔案，應併於同一案名處理。 </div> </div> </div>					
作業注意事項						
使用表單文件	外部申請者所需之表單文件	內部使用之表單文件				
	無	各式表單由管理系統自動產生				