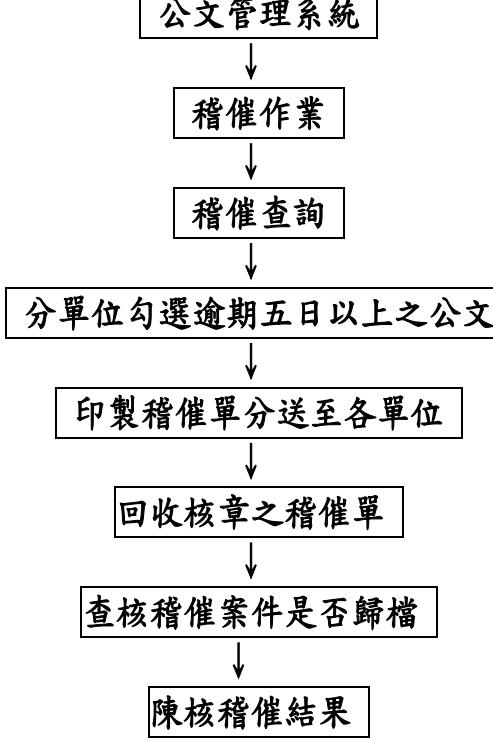


【公文稽催】標準作業程序

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> 					
作業注意事項	於次月行政會議二日前仍未完成歸檔或辦理展延者，將於行政會議上公布名單。					
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				