臺南市安定區公所【改分】作業流程表

行-005

權責單位	作業流程	作業期限
業務承辦人 收發人員	公文誤判或 有爭議之公文	隨到隨辦
	主秘批示 是否改分 否→原承辦人簽收 是	隨到隨辦
收發人員 業務課課長 業務承辦人	公文管理系統改分 新承辦人於公 文系統簽收	隨到隨辦
收發人員	結案	每日

※法令依據

文書處理手冊

※應備證件

無

※使用表格

無

※作業注意事項

無

※承辦課室

行政課　　電話 06-5921116