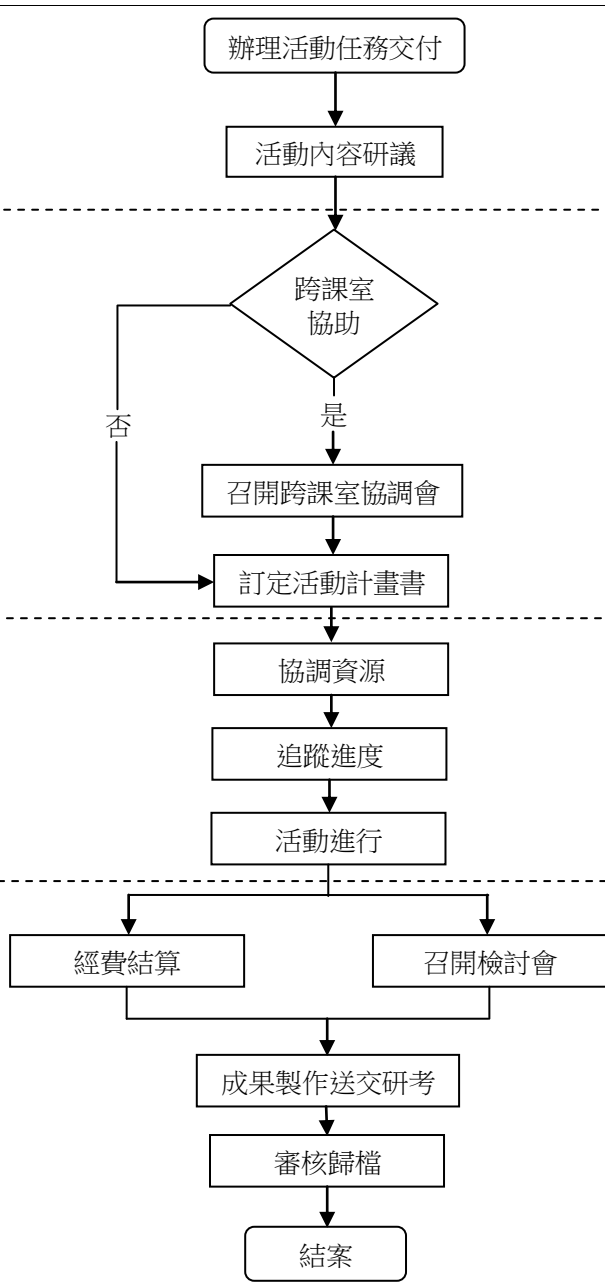


## 臺南市安平區公所【體育活動】作業流程

權責單位	作業流程	作業期限
人文課	 <pre> graph TD     A[辦理活動任務交付] --&gt; B[活動內容研議]     B --&gt; C{跨課室協助}     C -- 否 --&gt; D[訂定活動計畫書]     C -- 是 --&gt; E[召開跨課室協調會]     E --&gt; D     D --&gt; F[協調資源]     F --&gt; G[追蹤進度]     G --&gt; H[活動進行]     H --&gt; I[經費結算]     H --&gt; J[召開檢討會]     I --&gt; K[成果製作送交研考]     J --&gt; K     K --&gt; L[審核歸檔]     L --&gt; M[結案]                     </pre>	7 天
		7 天
		30 天
		60 天
<b>※法令依據</b> 無		
<b>※應備證件</b> 無		
<b>※使用表格</b> 無		
<b>※作業注意事項</b> 1. 計畫格式：目的、主承辦單位、活動日期、地點、活動內容、經費概算、效益 2. 活動經費補助申請		
<b>※承辦課室</b> 人文課      電話 2951915		