

臺南市後壁區公所【改分】作業流程表

權責單位	作業流程	作業期限
業務承辦人 收發人員	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">公文誤判或 有爭議之公文</div>	隨到隨辦
收發人員 業務課課長 業務承辦人	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">主秘批示</div>	隨到隨辦
	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">公文管理 系統改分</div> <div style="text-align: center;"> <p>← 是</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">是否改分</div> <p>否 →</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">原承辦人 簽收</div> </div>	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">新承辦人於公文 系統簽收</div>	
收發人員	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">結案</div>	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 06-6872284		