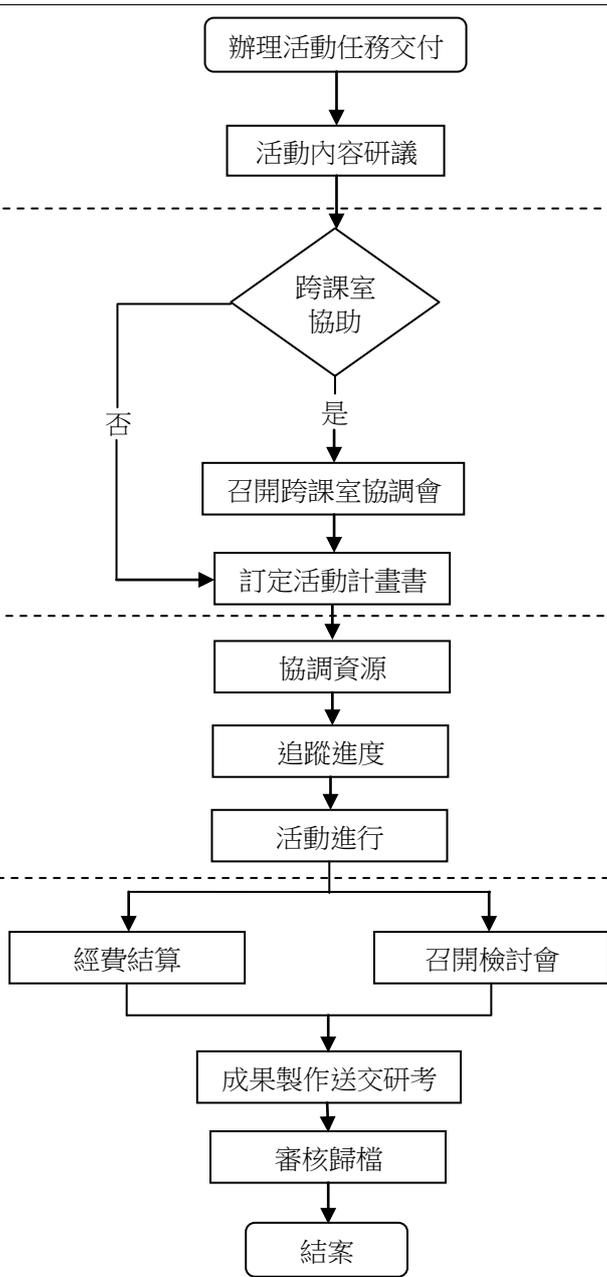


臺南市安平區公所【體育活動】作業流程

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] --> B[活動內容研議] B --> C{跨課室協助} C -- 否 --> D[訂定活動計畫書] C -- 是 --> E[召開跨課室協調會] E --> D D --> F[協調資源] F --> G[追蹤進度] G --> H[活動進行] H --> I[經費結算] H --> J[召開檢討會] I --> K[成果製作送交研考] J --> K K --> L[審核歸檔] L --> M[結案] </pre>	7 天
		7 天
		30 天
		60 天
※法令依據 無		
※應備證件 無		
※使用表格 無		
※作業注意事項 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		
※承辦課室 人文課 電話 2951915		