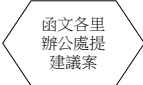
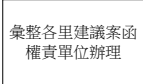
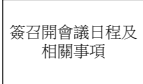
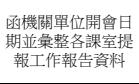
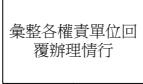
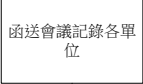
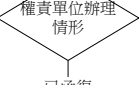


臺南市六甲區公所【里長業務聯繫會報】作業流程表

SOP 8-03

權責單位	作業流程	作業期限
民政及人文課 里辦公處		14 天
民政及人文課、市府各局處單位、其他相關單位		20 天
民政及人文課、會計室		5 天
民政及人文課、市府各局處單位、其他相關單位	 	15 天
民政及人文課、會計室、市府各局處單位、其他相關單位	    	15 天

※法令依據

臺南市政府所屬各區公所里長業務聯繫會報實施計畫

※應備證件

※使用表格

無

※作業注意事項

※承辦課室

民政及人文課 電話 06-6982284