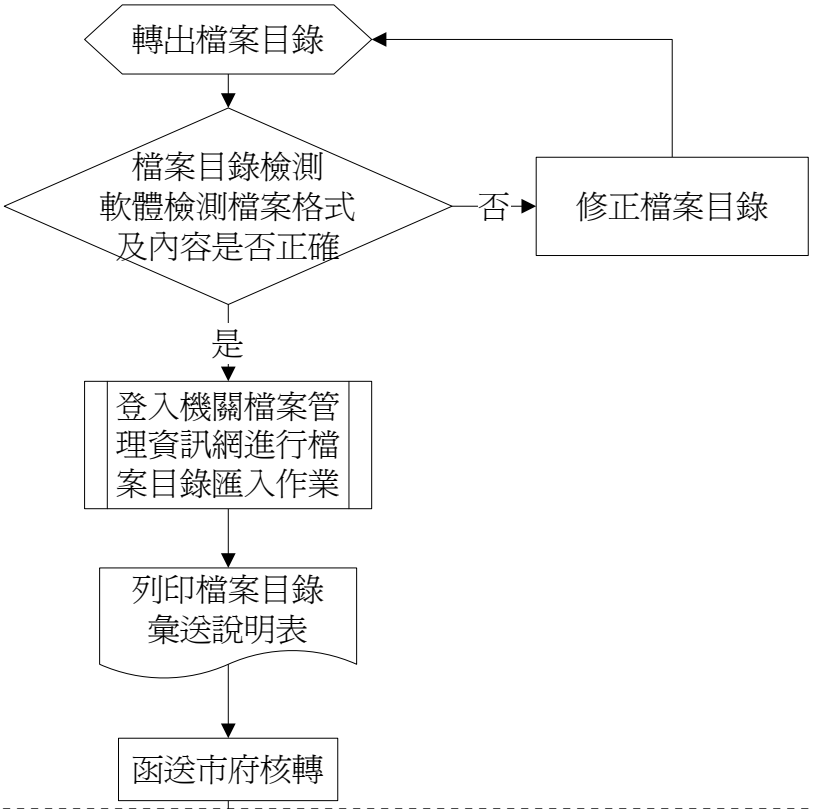
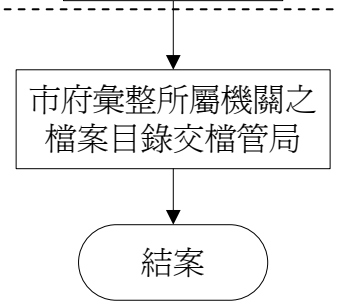
臺南市安定區公所【彙送檔案目錄】作業流程表

行-007

權責單位	作業流程	作業期限
檔管人員		隨時辦理 每年五、十一月
臺南市政府		

※法令依據

檔案法施行細則第 10 條

機關檔案管理資訊作業要點第 7 條

※應備證件

無

※使用表格

檔案目錄彙送說明表

※作業注意事項

96 年 1 月 1 日起各機關之現行檔案目錄編目建檔須採二層級著錄，96 年 7 月 1 日起檔案以案卷層級彙送檔案目錄。案件檔名以 v9.0 版檢測軟體；案卷檔名以 2011 版檢測軟體。

※承辦課室

行政課　　電話 06-5921116