

臺南市鹽水區公所-『里鄰長文康訓練活動』標準作業流程

權責單位	作業流程	作業期限
民政及人文課	<pre> graph TD A{{擬訂計畫}} --> B[簽訂採購方式] </pre>	活動前 2 個月
行政課	<pre> graph TD B --> C[辦理採購招標流程] C --> D[/應備文件 1/] </pre>	7~30 天
	<pre> graph TD C --> E[決標-廠商訂約] E --> F[受理里鄰長報名] F --> G[依活動期程辦理文康活動] G --> H[活動完成，依規定辦理驗收及核銷] H --> I[/應備文件 2/] </pre>	30 天 契約期限內
※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	(一)1.計劃書及經費來源表 2.簽呈 3.採購招標文件 (二))1.原招標文件 2.驗收紀錄 3.成果照片 4.參加人員名冊 5.驗收證明	
※使用表格	無	
※作業注意事項	無	
※承辦課室	民政及人文課 電話 06-6521038#123	