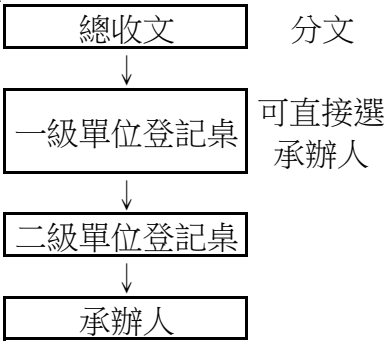
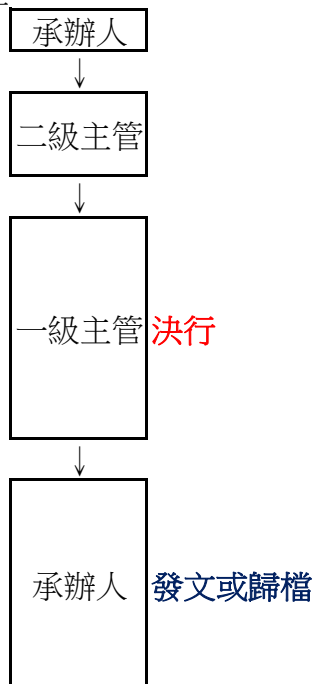


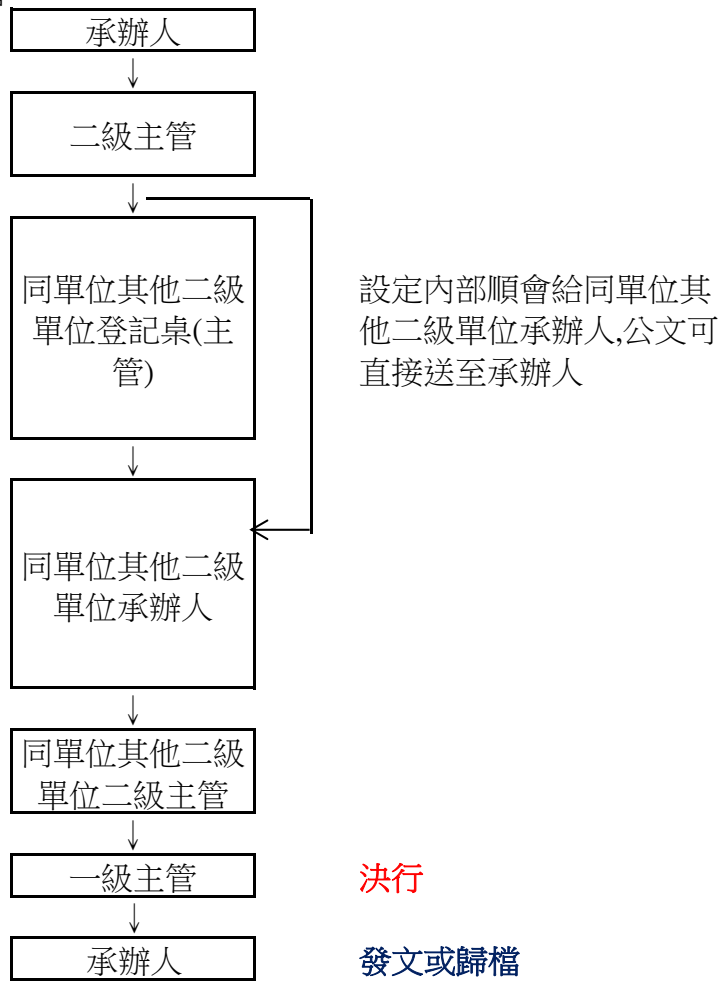
收文流程



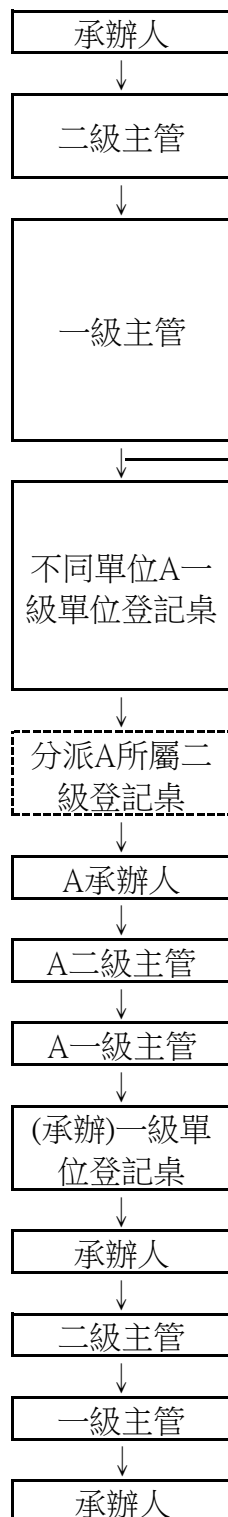
二層決行
一般流程



二層決行
內部順會



二層決行
外部順會



貼便利貼提醒主管先不
決行

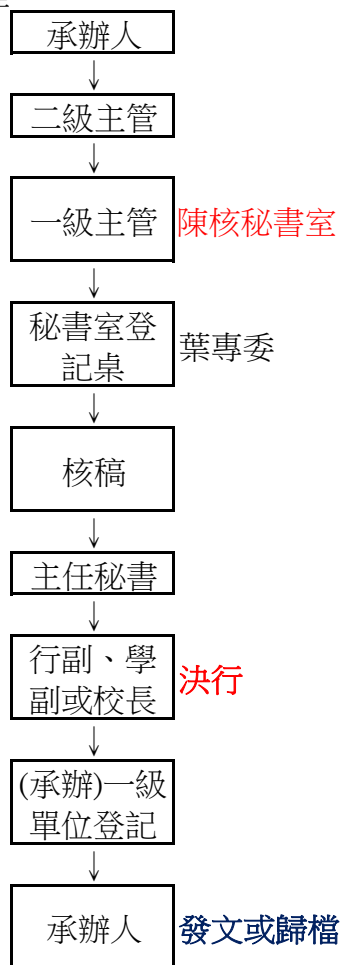
順會流程設定至二級單
位,公文會直接送至二級
單位登記桌

若無意見可由登記桌直
接送一級主管

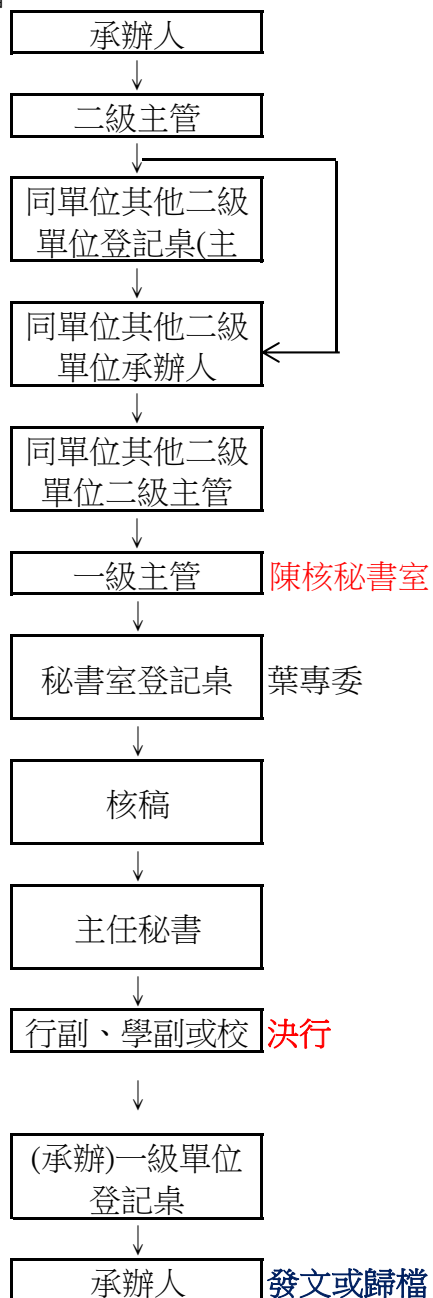
決行

發文或歸檔

一層決行
一般流程



一層決行
內部順會



一層決行
外部順會

承辦人



二級主管



一級主管



不同單位A一級
單位登記桌



分派A所屬二級
登記桌



A承辦人



A二級主管



A一級主管



秘書室登記桌



核稿



主任秘書



行副、學副或校



(承辦)一級單位
登記桌



承辦人

可直接選承辦人

陳核秘書室

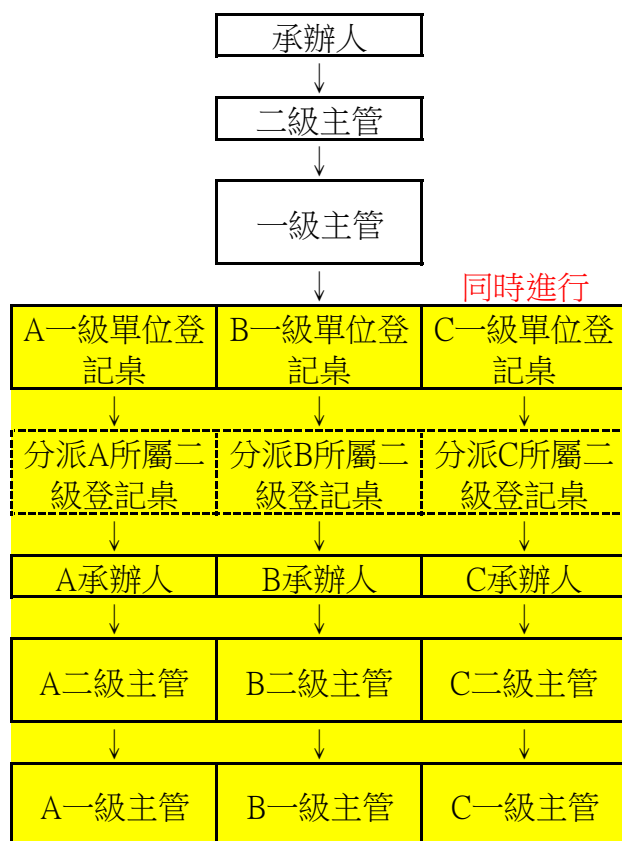
若有多個單位則重複黃色部分流程

葉專委

決行

發文或歸檔

一層決行
並會



回原承辦一級
單位登記桌

並會幾個單位就會回去幾次

承辦人

所有並會單位回去後承辦人才
承辦人可勾選"不陳核"強制送
下一流程,即送秘書室登記桌
二級主管可勾選"不陳核"強制
送下一流程,即送秘書室登記

二級主管

一級主管

秘書室登記桌

葉專委

核稿

葉專委

主任秘書

行副、學副或
校長

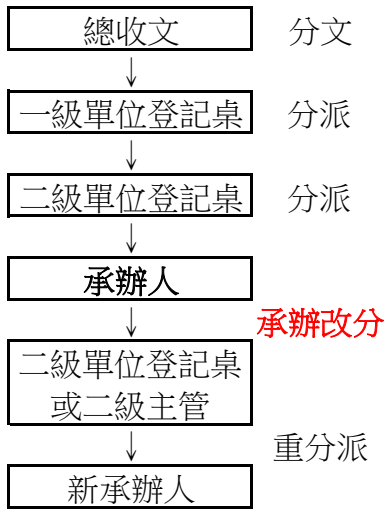
決行

(承辦)一級單
位登記桌

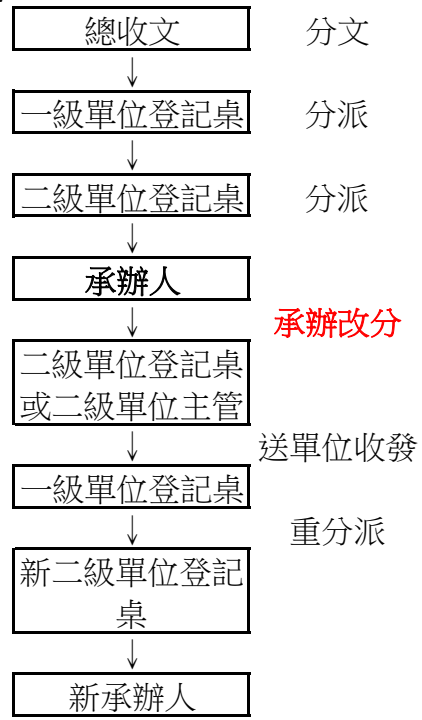
承辦人

發文或歸檔

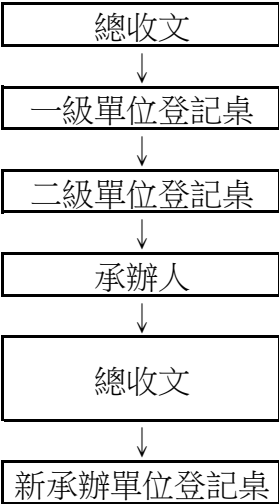
承辦改分1



承辦改分2



總收改分1

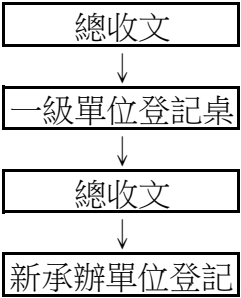


分文

總收改分

重分文

總收改分2



分文

退回或call總收文

重分文