

臺中市葳格高中 總務處文書組 標準作業要項表

項目編號	總-文書-003
項目名稱	電子公文發文作業流程
承辦人員	文書組
辦理時間	不定期
注意事項	上行文、平行文、稱謂用語
依據及 相關文件	1. 行政院秘書處頒發「文書處理手冊」 2. 葳格高級中學電子公文發文作業流程
辦理方式	1. 檢核已核判文稿。 2. 登錄文號及判定發文類別。 3. 電子發文⇒ 繕校公文⇒ 電子交換⇒ 確認交換⇒ 公文歸檔。未確認交換則改紙本郵寄。 4. 紙本發文⇒ 繕校公文⇒ 用印⇒ 發文⇒ 郵寄。

臺中市葳格高中 電子公文發文 標準作業流程圖

