

# 義守大學總務處 工作聯繫單

致：全校各單位

日期：111年10月18日

■免覆

單號：(111)總文字第007號

聯絡人：吳幸儒分機2346

Email:laura@isu.edu.tw

主旨：優化簡化本校最速件公文處理原則，請依規定辦理。

說明：

- 一、本案係依校長指示辦理。
- 二、為提高本校最速件公文之處理效率，避免因流程關卡過多而耽誤時效，流程關卡統一設定為「承辦人→二級單位主管→一級單位主管→主任秘書→權責副校長→資深副校長→校長」。
- 三、最速件公文若涉及會辦單位，需於簽核意見中說明，同時將來文先行以 e-mail 轉知會辦單位先行處理。
- 四、公文決行後處理原則：
  - (一) 如須復文者，於復文擬稿時，將已決行最速件公文之簽核紀錄張貼於參考附件欄位，並依會辦單位設定簽核流程。
  - (二) 如須轉知相關單位者，將已決行最速件公文之簽核紀錄另以專簽方式加會相關單位，無須知會相關單位者，則免提專簽。

承辦人	組長	總務長
 111.10.18		 111.10.18