

義守大學總務處

文書組工作連繫單

致：全校各單位

日期：109 年 09 月 17 日

☐請覆 ☒免覆

文號：(109) 總文字第 008 號

主旨：各單位承辦人設定電子公文流程時，請確實檢視是否有疏漏應會簽之單位，避免
因而造成公文延誤之事情發生，請配合辦理。

說明：近來常有主管反應有部分同仁設定公文流程時有疏漏之處，例如公文事涉出差
或請公假者未加會人資處、或與預算及補助金額有關之公文未會簽會計處等。
請各承辦人於設定公文流程時，審慎檢視若業務涉及他單位者，務必會簽該單
位；另，若該承辦人係新進員工或較少簽核公文者，亦請單位主管能檢視該公
文流程之設定是否有疏漏或錯誤之處，避免公文遭退回而延誤時效。

承辦人：

總務處文書組
副組長 陳文祥

109.09.17

組長：

總務處文書組
副組長 陳文祥

109.09.17

總務長

總務長 陳維忠

109.09.17