

寄件者: 義守大學副校長室蕭于真
收件者: laura
主旨: FW: [E表單]檢陳本校107年3月各單位承辦公文數量與時效統計表1份,請電子簽章後以轉寄傳送,謝謝。
日期: 2018年4月19日 下午 05:37:46
附件: 義守大學電子公文107年3月份公文數量及時效表0412送電子簽章.pdf

***每個關卡的轉寄記得將前一版本的附件移除,再附加上所屬關卡用印後的電子附件。**

From: lclee
Sent: Thursday, April 19, 2018 2:16 PM
To: 義守大學副校長室蕭于真
Subject: 回覆: [E表單]檢陳本校107年3月各單位承辦公文數量與時效統計表1份,請電子簽章後以轉寄傳送,謝謝。

寄件者: 義守大學副校長室蕭于真
寄件日期: 2018年4月19日 上午 11:59
收件者: lclee
主旨: FW: [E表單]檢陳本校107年3月各單位承辦公文數量與時效統計表1份,請電子簽章後以轉寄傳送,謝謝。

From: wcchen
Sent: Friday, April 13, 2018 3:43 PM
To: 義守大學副校長室蕭于真
Subject: FW: [E表單]檢陳本校107年3月各單位承辦公文數量與時效統計表1份,請電子簽章後以轉寄傳送,謝謝。

From: wschen
Sent: Friday, April 13, 2018 9:27 AM
To: wcchen
Subject: FW: [E表單]檢陳本校107年3月各單位承辦公文數量與時效統計表1份,請電子簽章後以轉寄傳送,謝謝。

在主旨使用E表單關鍵字以跟平常的信件做區分及透過郵件規則設定可直接存放於E表單的資料夾

From: laura
Sent: Thursday, April 12, 2018 5:11 PM
To: wschen
Subject: [E表單]檢陳本校107年3月各單位承辦公文數量與時效統計表1份,請電子簽章後以轉寄傳送,謝謝。

請使用轉寄的方式以保留簽核的紀錄!

單號	No.10703	表單名稱	107年3月各單位承辦公文數量與時效統計表		
說明	請鈞長協助電子簽章後請以轉寄方式傳送下一關卡,簽核完畢請回傳,將續辦轉知全校週知。				
狀態	流程	簽核名單	承辦單位	電子郵件信箱	簽擬意見
已傳送	承辦單位	吳幸儒	文書組	laura@isu.edu.tw	擬請同意。
+請使用轉寄	第1關	陳文祥	文書組	wschen@isu.edu.tw	擬同意
+請使用轉寄	第2關	陳維忠	總務處	wcchen@isu.edu.tw	擬同意
+請使用轉寄	第3關	李樑堅	副校長室	lclee@isu.edu.tw	同意
請回傳	承辦單位	吳幸儒	文書組	laura@isu.edu.tw	

義守大學總務處文書組吳幸儒組員
TEL : 07-6577711#2346
FAX : 07-6577056
E-MAIL: laura@isu.edu.tw