

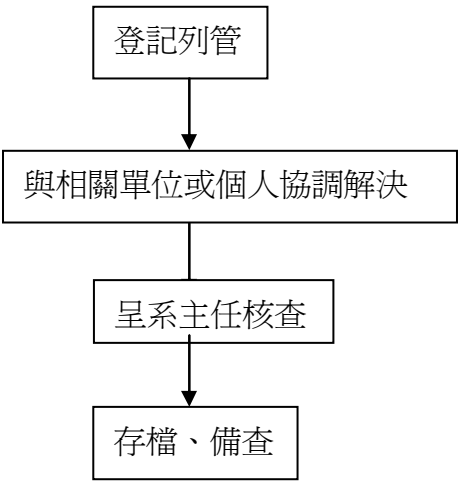
國立嘉義大學行政業務標準作業流程

| 流程編號 | 業務名稱 | 主辦暨維護單位 | 修訂日期 | 修訂版次 |
|-------------|--------|---------|----------|------|
| SOP-E00-008 | 上級交辦事項 | 水生生物科學系 | 98.11.03 | 第二版 |

| 流程步驟 | 辦理單位 | 作業說明 | 作業時間 |
|------|------|--------------|------|
| 1 | 系辦公室 | 登記列管 | |
| 2 | 系辦公室 | 與相關單位或個人協調解決 | |
| 3 | 系辦公室 | 結果呈系主任核閱 | |
| 4 | 系辦公室 | 存檔、備查 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | | | |
|------|---|-----|--|------|---|
| 表格單據 | 1 | 作業量 | 每 <input type="checkbox"/> 日/ <input type="checkbox"/> 週/ <input type="checkbox"/> 月 | 作業時間 | 每 <input checked="" type="checkbox"/> 次/ <input type="checkbox"/> 件 |
| | 2 | | <input type="checkbox"/> 季/ <input type="checkbox"/> 學期/ <input type="checkbox"/> | | 分 |
| | 3 | | <input type="checkbox"/> 年 | | =時間 時 |
| | 4 | | = <input type="checkbox"/> 次/ <input type="checkbox"/> 件 | | 日 |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> 視情形而定 | | |

| | |
|------|--|
| 作業期間 | |
|------|--|

| 國立嘉義大學行政業務標準作業程序 | | | |
|------------------|---|----|-------------|
| 項 | 上級交辦事項 | 編號 | SOP-E00-008 |
| 法令 依據 | | | |
| 處 理 流 程 |  <pre> graph TD A[登記列管] --> B[與相關單位或個人協調解決] B --> C[呈系主任核查] C --> D[存檔、備查] </pre> | | |
| 作業 注意 事項 | | | |
| 使用 書表 | | | |
| 備註 | | | |