

義守大學秘書處綜合業務組
工作聯繫單

致：各單位

秘綜字第 107071 號

請覆 免覆

108 年 5 月 17 日



承辦人：林佳蓉 分機：2035

e-mail：star19924@isu.edu.tw

主旨：有關各單位辦理具時效性之重要業務通報作業程序。

說明：

- 一、本案奉鈞長諭示辦理。
- 二、為掌握各類業務之作業時程，強化各管道之通報模式，貴單位如接獲具時效性之重要公文或訊息，除以電子公文簽辦外，應先通報單位主管，並應依情節輕重，以 LINE 或其他通訊軟體陳報校長、副校長及知悉，如涉及其他單位，亦請同步將訊息轉知各相關單位先行辦理。另電子公文簽辦時請隨時注意及跟催簽核進度，以避免延宕作業時程。
- 三、上述事項請貴單位配合辦理。

承辦人	副組長	組長	主任秘書
林佳蓉		 2019.5.17	