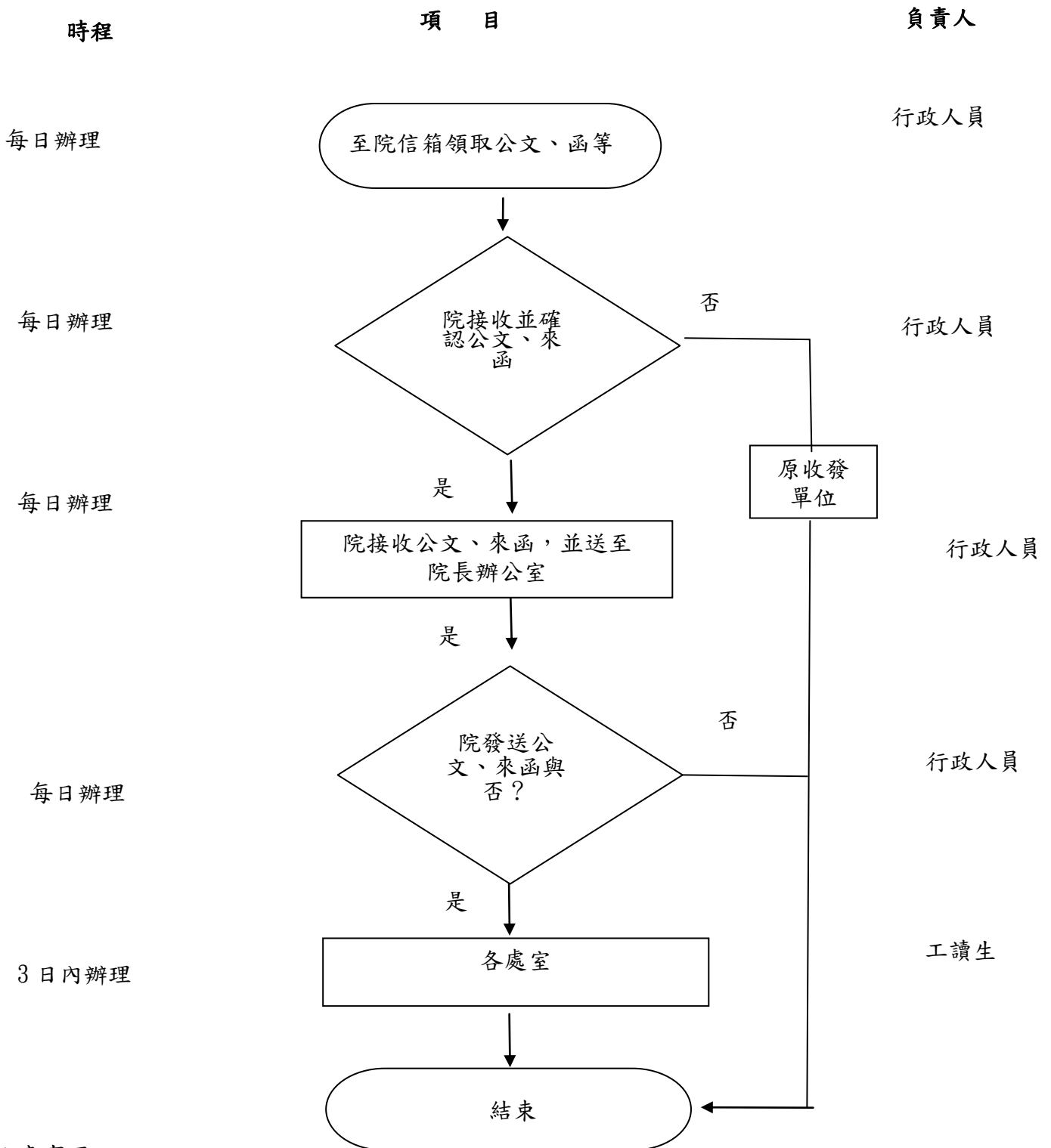


景文科技大學人文藝術學院公文收發標準作業流程

(人院 SOP-004)

依據：景文科技大學文書處理及檔案管理辦法(總 017)辦理



注意事項：

1. 依總務處文書組收發公文辦理。
2. 注意公文時效，不得逾期。