

一、公文處理時效宣導：

有關公文處理時效的掌控；文書組最近處理公文歸檔時，覺得公文回流有一些遲。
還是要再提醒同仁，一般公文處理的時限。

- 1.最速件：一日
- 2.速 件：三日
- 3.普通件：六日

二、文書處理規範宣導：

公文處理過程當中之有關人員，均應簽署並註明時間。