

簽

主旨：本院/所/系執行 OO 部 OO 年度「OOOOOOOOOO」之____(須用印文件)，擬請同意用印。

說明：

- 一、簡略說明計畫概況(計畫委託/補助單位、計畫名稱、執行起訖...等)
- 二、____(須用印文件)乙式?份用印，用印種類：(依需求填寫)

擬辦：奉核後請文書組協助____(須用印文件)之用印。

公文流程設定

二層決行(研究發展處決行)

老師-系所-院長-(會辦)計畫業務一組、主計室-研究發展處**審核**

研發處決行設定步驟說明：

- (1) 電子公文-傳送，進入設定流程畫面
- (2) 選擇二層決行
- (3) 搜尋計畫業務一組(會辦)
- (4) 搜尋"研究發展處"，然後按入「**審核**」左方欄位

這樣研發處主管才能幫您決行，

如果有不清楚請與我們聯繫，感謝。