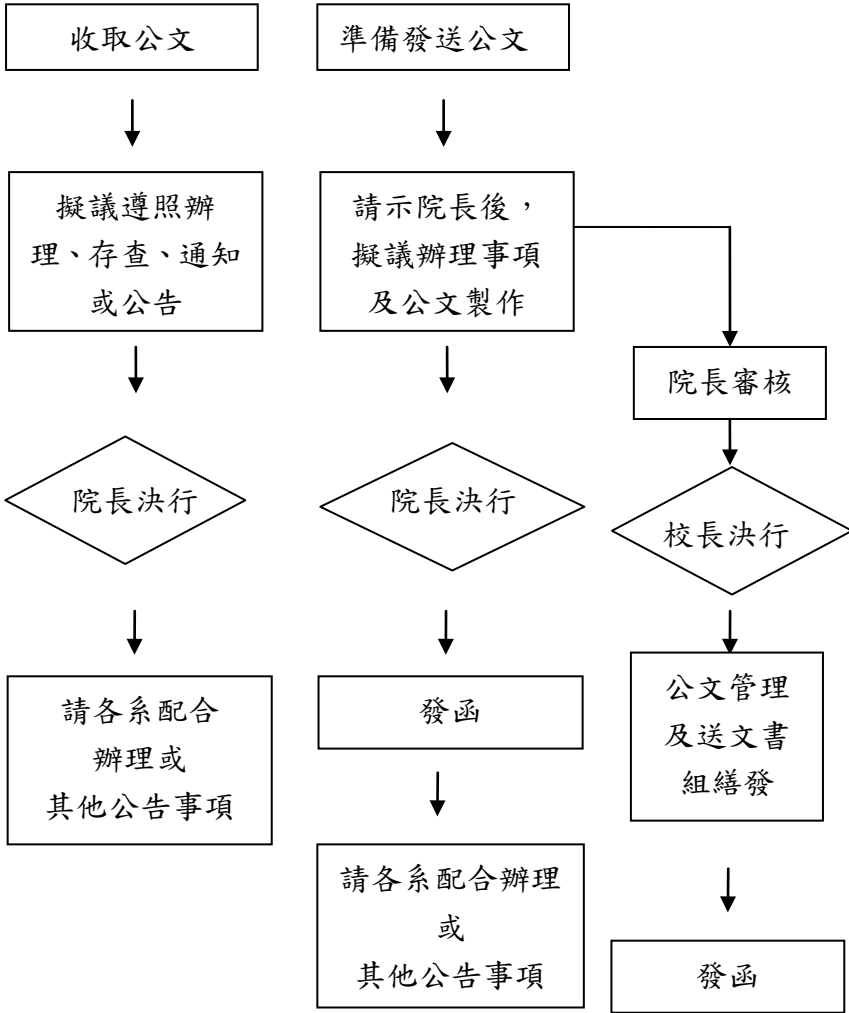


國立臺中教育大學理學院標準作業流程

編號	MS-001	項別	公文作業	目別	收發公文	頁次	1/1
承辦人	院秘書	作業流程		代理人		單位：理學院	
分機	3617			分機		說明事項	

開始



會辦單位：
文書組、秘書室
本院各系所、相關處室