

國立臺北大學 公告

(郵遞區號)

(地址)

受文者：

發文日期：中華民國114年7月28日

發文字號：北大總字第1141200734號

附件：無

主旨：新學年度公文簽核作業注意事項詳如公告，請查照辦理。

公告事項：

- 一、為順遂新學年度公文簽核作業，請即將卸任的113學年度行政及教學單位各級主管，務必於114年7月31日(四)15:00前完成公文作業。
- 二、公文系統線上簽核「待核示」資料夾內的公文，請儘速處理完畢；未能處理者逕行退回承辦人，由承辦人於8月1日(五)再重新陳核。以免公文留置於卸任主管，導致公文無法辦結與影響公文時效。

正本：本校二級以上行政暨教學單位

副本：