

職員工年度業務清冊

單位： **處 \ **組

姓名：

日期：

業務分類-按作業頻率		業務名稱	主要作業月份 (時點)	本項業務是否需 人力支援/人數		工作手冊(新進員工訓練手冊)			業務代理人
				☐ 是 ☐ 否	人數	作業流程 (文字或圖示)	簽呈案例及 常用詞	歸檔 (編號)	
A	每學期作業次數合計5次以下			☐ 是 ☐ 否					
				☐ 是 ☐ 否					
				☐ 是 ☐ 否					
				☐ 是 ☐ 否					
				☐ 是 ☐ 否					
B	幾乎每個月都要作業1次以上			☐ 是 ☐ 否					
				☐ 是 ☐ 否					
				☐ 是 ☐ 否					
				☐ 是 ☐ 否					
				☐ 是 ☐ 否					
C	幾乎每星期或每天都要作業1次以上			☐ 是 ☐ 否					
				☐ 是 ☐ 否					
				☐ 是 ☐ 否					
				☐ 是 ☐ 否					
				☐ 是 ☐ 否					

單位主管：