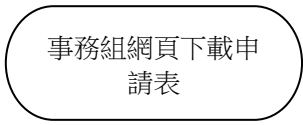
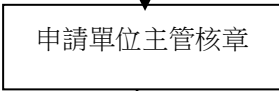
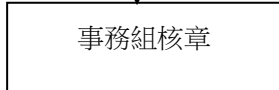

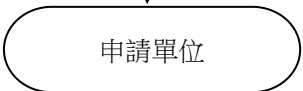


國立雲林科技大學（總務處事務組）標準作業流程

項別	事務管理	目別	張貼活動訊息旗幟設立	編號	AGS-02-08	頁次	1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表		
各單位申請人 單位主管 事務組 總務處 申請單位	<ol style="list-style-type: none"> 1.  2.  3.  4.  <ul style="list-style-type: none"> 是 否 5.  			<ol style="list-style-type: none"> 1.1 活動看板旗幟設立，請於辦理活動三天前提出。 1.2 活動海報尺寸：噴水池前：180X90CM 1.3 資訊中心：70X50CM 1.4 國際會議廳：70X50CM 1.5 文科：70X50CM 1.6 活動中心：70X50CM 1.7 為求統一，請依歸定製作。 1.7 活動海報請於活動結束後三天內清除完畢。 	張貼活動訊息及旗幟設立申請表，請至事務組網站下載		
法令依據							
準時結案再追蹤	追蹤人：組長（分機：2421）						
備註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 準備結案再追蹤人為各業務直屬長官，業務於應完成日而未完成時，準時結案再追蹤人應強力協助督導追蹤，以完成業務。 2. 承辦人：葉俊德（分機：2426） 						