

新北市立林口高級中學      公文改分表

公文文號：			
主      旨：			
改分 次數	收文 單位	建議改 分單位	改分具體意見及理由
第 1 次 改分			
第 2 次 改分			
承辦人		單位主管	校長(主管授權)批示

改分規定詳如備註

備註：

一、第 1 次改分：

(一)1 日內改分：經校長或持校長授權章者核章後，併同公文退回文書組收文改分。

(二)逾 1 日始辦理改分：原承辦單位應與擬改分之單位協商並獲同意後，由原承辦單位於公文改分表內敘明協商結果，並經擬改分單位組長以上層級認可，及經校長或持校長授權章者核章後，送請文書組收文改分；如經協商不成，應另敘明協商情形陳請校長裁示。

二、第 2 次改分：第 1 次改分後，受改分之單位如有異議，應陳請校長裁定，不得自行移還。如經裁定由他單位主政，應即將公文改分表併同公文退回文書組收文改分。

三、如屬文書組收文明顯誤分者，應即退回文書組收文改分。

四、公文退辦改分應於簽收後 2 小時內辦理改分為原則。