

A2、單位收到外來文時，如不屬轄下所屬業務，應如何辦理公文改分？

Q2：

1、線上電子公文：承辦單位於公文簽核及檔案管理系統上，簽收分辦之來文，經主管核閱認為非屬單位主辦或不宜改政者，須於1日內公文管理系統上點選「申請重分」，並敘明改分原因及建議改分單位後，點回文書組辦理改分作業。

2、紙本公文：應於公文簽核及檔案管理系統上點選「申請重分」，並敘明改分原因及建議改分單位後，將來文原函(連同附件)擲回文書組總收文人員辦理改分作業。