

基隆市中正區公所【反射鏡設置】作業流程

| 權責單位 | 作業流程 | 作業期限 |
|------|--|------|
| 民政課 | <pre>graph TD; A([收到里辦公處書函]) --> B[與里長及與會單位確認會勘日期]; B --> C[發文通知與會單位出席會勘]; C --> D[準時到場]; D --> E[各單位陳述意見]; E --> F[做成結論]; F --> G([發函會勘紀錄(里辦公處憑此會勘紀錄設置反射鏡)]);</pre> | |

基隆市中正區公所作業程序說明表

| | |
|--------|---|
| 項目編號 | A-反射鏡-01 |
| 項目名稱 | 設置反射鏡 |
| 承辦單位 | 民政課 |
| 作業程序 | <p>一、里內發書函。</p> <p>二、邀集相關單位至現場會勘。</p> <p>三、作成會勘紀錄函送各單位。</p> <p>四、里辦公處憑此會勘紀錄設置反射鏡。</p> |
| 法令依據 | |
| 申請應備文件 | |
| 使用表單 | |

(項目編號為:代號-名稱-流水號 代號: A:民政課 B:社政課 C:經建課 D:綜合行政課)