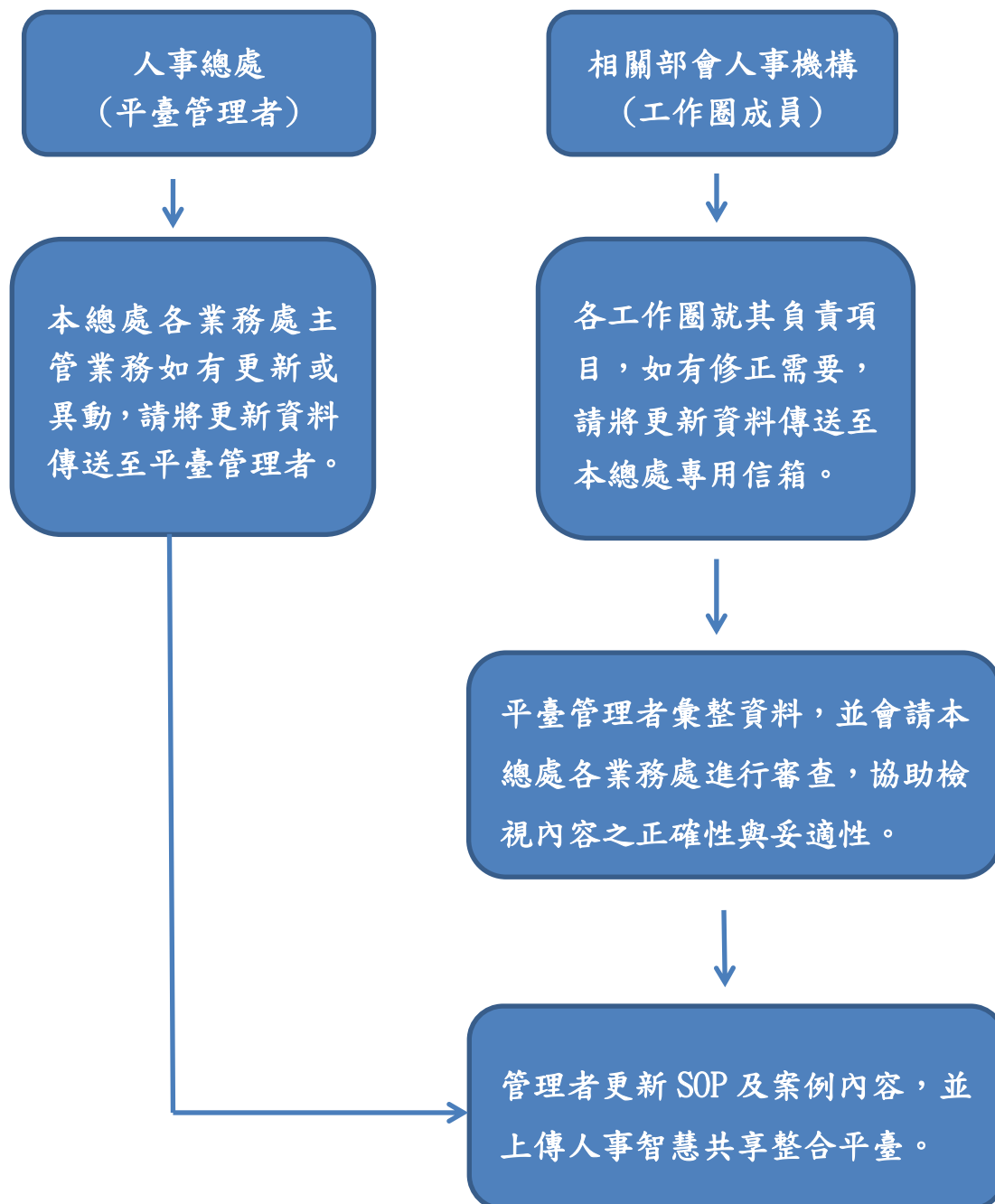


# 人事業務標準作業流程及說(個案)故事人事案例

## 維護作業流程圖



### 備註：

- 平臺管理者：行政院人事行政總處綜合規劃處
- 工作圈維護頻率：
  - (1) SOP 維護作業：依原 SOP 期程，循例於每年 3、9 月底完成檢視作業。
  - (2) 人事案例維護作業：考量本案例業置於本總處全球資訊網首頁，供一般同仁使用，案例資料即時更新及正確性極為重要，爰採每季定期(每年 3、6、9、12 月底)檢視方式。
  - (3) 另 SOP 及人事案例如有即時修正之需要，亦可隨時將更新資料電郵至本總處專用信箱 ([case@dgpa.gov.tw](mailto:case@dgpa.gov.tw))。