

## 承辦人退回公文至登記桌流程

1. 承辦人收到公文有疑慮，經協調後需將公文退回，請退回【所屬單位登記桌】，請至公文辦理→待辦區→查詢需退回之公文



2. 勾選欲退回之公文→點選右上角【...更多】→選擇【回登記桌】，將公文退回【所屬單位】登記桌



3. 二級登記桌承辦人→設定流程退回一級登記桌→再經由一級登記桌承辦人退到總收文室



**【提醒】：如同屬一級單位之公文，請承辦人勿直接將公文送至總收文室，僅需將公文送至一級單位登記桌，由一級登記桌重新改分即可。**