

登記桌退回公文至總收文室流程

1. 登記桌作業→登記桌辦理→待辦理，查詢出要退回之公文



2. 勾選欲退回之公文→點選右上角【...更多】→選擇【退總收文】



3. 輸入改分原因後按下【傳送】，公文將退回總收文室

