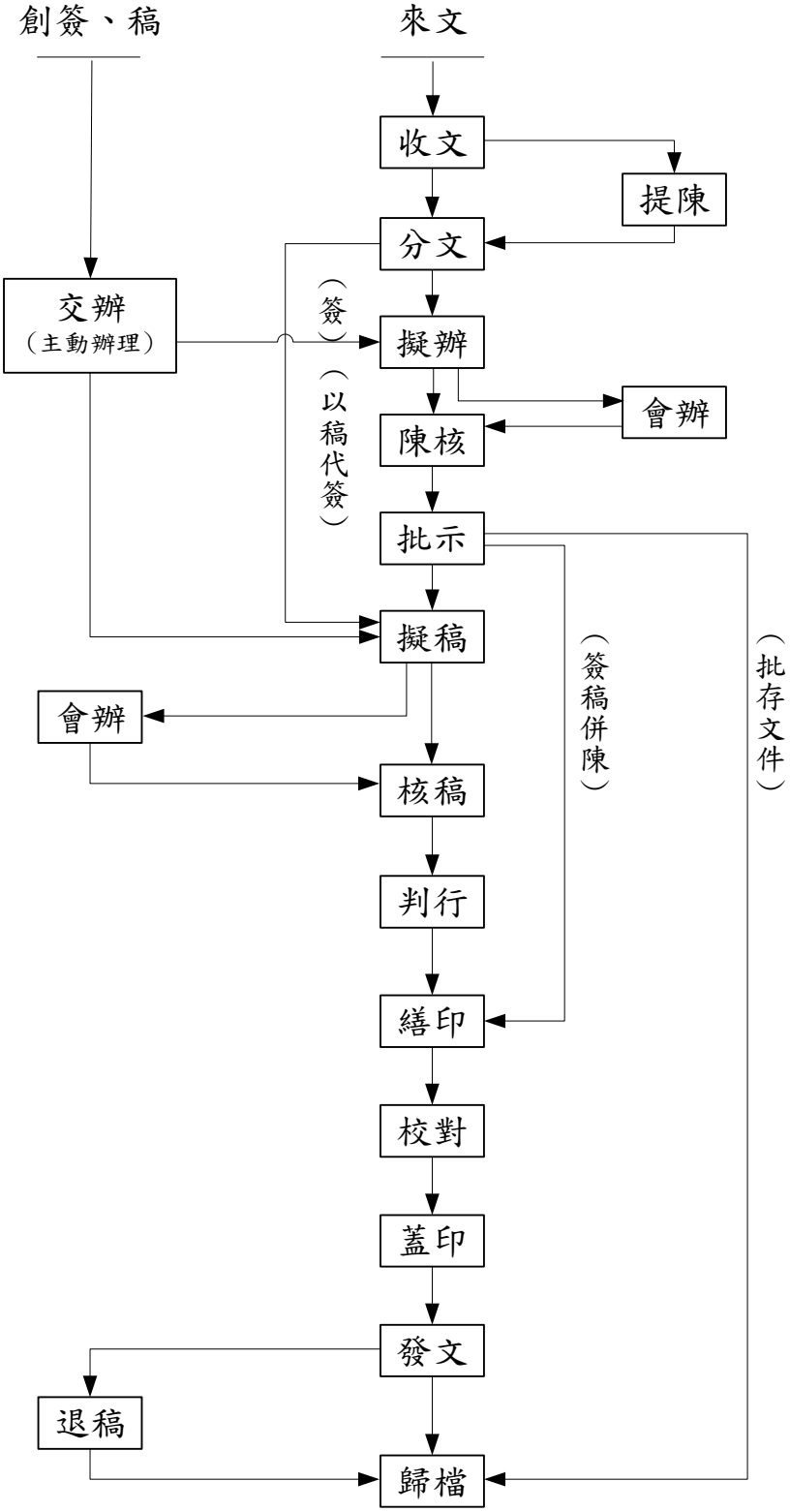
附圖一 文書處理流程圖


創簽、稿
來文
收文
提陳
分文
交辦
（主動辦理）
（簽）
（以稿代簽）
擬辦
會辦
陳核
批示
擬稿
會辦
核稿
判行
繕印
校對
蓋印
發文
退稿
歸檔
（簽稿併陳）
（批存文件）