

附件一、（機關全銜）分層負責明細表

[illegible]

附註：

- 一、先寫各單位共同事項，再依次寫各單位個別事項。
- 二、工作項目排列次序為一、二、三、……，（一）（二）（三）……，1、2、3、……，（1）（2）（3）……。必要時可加甲、乙、……。
- 三、各層次內，可依處理情形，分別填寫「審核」、「核定」等字樣。