

項目名稱	員工生信件、包裹代收轉發	注意事項
<pre> graph TD A{{郵局或快遞}} --> B[文書組] B --> C[分類] C --> D[一般信件及雜誌] C --> E[掛號信件、包裹及快遞] D --> F(依封面標示收件人 / 單位分別置放各單位郵箱櫃內) E --> G[登錄信件登記並通知收件人領取] G --> H(領取及簽收) </pre>		<p data-bbox="1187 421 1315 456">相關法令</p> <p data-bbox="1198 633 1326 669">作業流程</p>