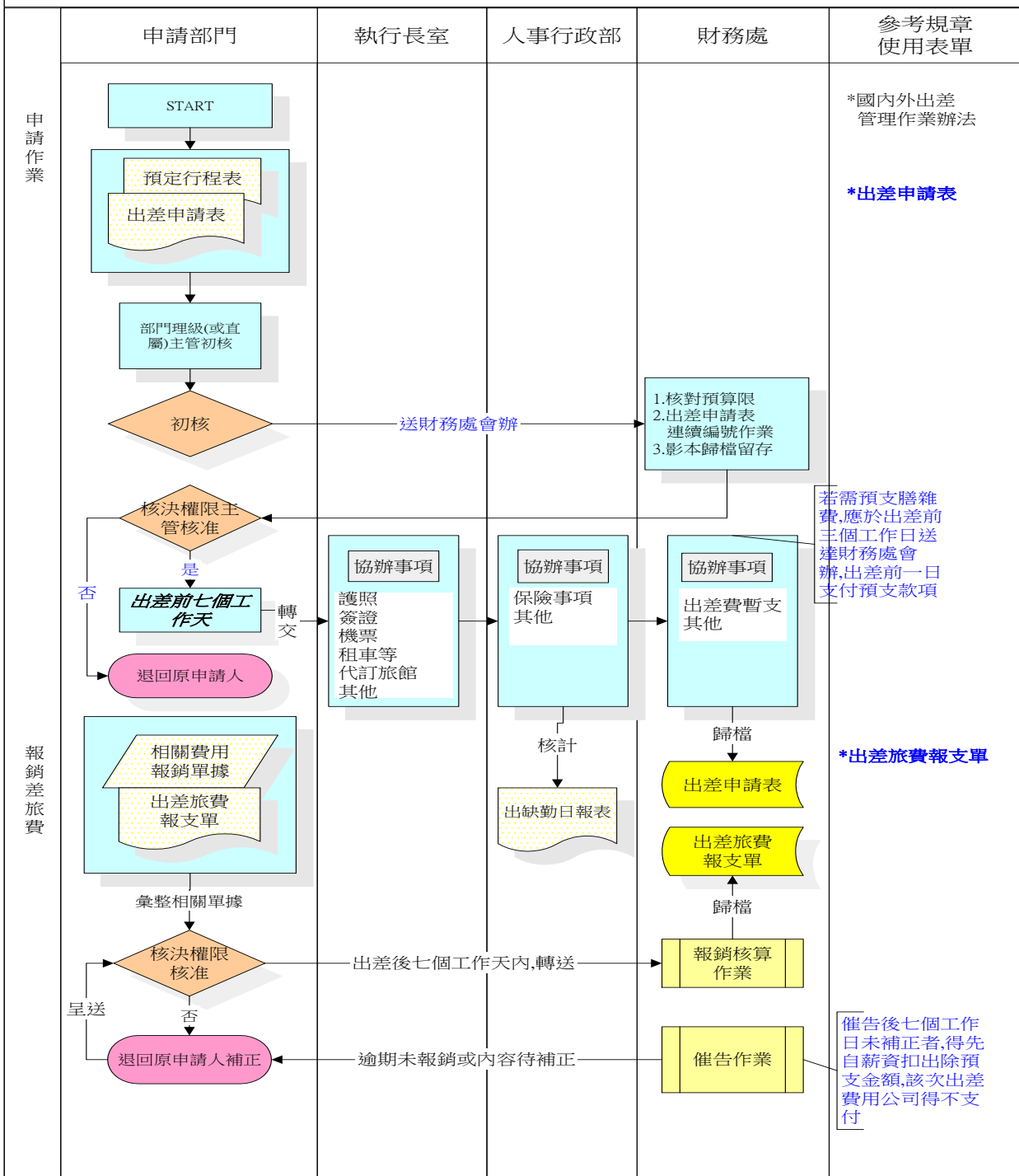


國外出差管理作業流程圖



| 國外出差【核決◎】 | 七日(含)內 | | | | | | 七日以上 | | |
|-------------|--------|----|----|-------------|-----|-----|-------------|-----|-----|
| | 理級主管 | | | 營運長 財務總監 | 執行長 | 董事長 | 營運長 財務總監 | 執行長 | 董事長 |
| | 三級 | 二級 | 一級 | | | | | | |
| 一般職員/二、三級主管 | | | ◎ | | | | ◎ | | |
| 一級主管 | | | | ◎ | | | | ◎ | |
| 營運長/財務總監 | | | | | ◎ | | | ◎ | |
| 執行長 | | | | | | ◎ | | | ◎ |

