

(來函簽辦範例)

檔 號：
保存年限：

請填入檔號及年限

臺北市府教育局 函

地址：臺北市市府路1號8樓西北區
承辦人：○○○
電話：2725-6402

受文者：臺北市立第一女子高級中學

發文日期：中華民國105年3月12日
發文字號：北市教○字第10501234500號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

說明：

一、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

二、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

正本：臺北市立第一女子高級中學
副本：○○○

電子收文○○○

簽擬自裝訂線起不超過1/3頁面

擬：

一、本案係○○○○○○○○○○
○○○○○○○，奉核後依
規定辦理。

敘明辦理情況，不可僅寫“依限辦理”或“公告周知”

二、文存查。

承辦人

0315/0901

組長

0315/0902

主任

0315/0903

秘書

0315/1102

如擬

校

長

0315/1104

押章8碼需以”/“區別日期時間

內會：○○組

敬會：○○處

○○室

組長

0315/0905

組長

0315/1001

組員

0315/1006

主任

0315/1002

主任

0315/1007