

附件 79：檢退誤失公文通知單參考格式

(全銜)公文誤失檢查通知單					
通知 單位	檢 退 公文字號				文別
檢	1	公文格式有誤或未以系統產製			16 文號不清或缺漏
	2	結構或層次不符			17 發文日期不清或缺漏
退	3	主旨過長欠完整或贅語			18 印信、章戳漏蓋或不清
	4	公文篇幅過長未能適切使用附件			19 機密公文違反規定
	5	法規引用有誤			20 未依序編列頁碼
	6	公文用語或措辭不當			21 附件未依規定製作或附發
	7	公文未適切加註標點符號或內容有誤			◎ 22 附件缺漏或填註不當
	8	行文單位列舉不當(含順序)			23 電子公文交換作業錯誤
	9	行文系統有誤			24
原	10	副本抄送目的未註明或不適切			25
	11	公文破損或凌亂			26
	12	行文內容與奉核不符			27
	13	延誤公文處理時效			28
	14	越級行文			29
因	15	核判權責不符規定			30
備註				退件人	
請即依上列「檢退原因」欄有「◎」者及「備註」欄所述改正。					
年 月 日 時					

說明：本表一式兩聯，一聯存查，一聯檢還。