

[簽章範例 三]

陳核	主	任	呂	副	高	副	委員	長
	秘	書	委員	長	委員	長		

檔 號：109/006112/
保存年限：3

維持原分類號 (請簽章)	
修正後 保存年限	
修正後 分類號	

僑務委員會 書函 (稿)

地址：10055 台北市徐州路 5 號 15-17 樓
聯絡人：陳尚維
聯絡電話：(02) 23272762
電子郵件：airi0412@ocac.gov.tw
傳 真：(02) 23928242

受文者：發文清單欄位

發文日期：
發文字號：僑秘文字第號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：已結案未完成歸檔點收清單、各處室逾期
未歸檔案件達 5 件以上之承辦人清單各乙份

發文後文稿：請退承辦人(未勾選者即逕歸檔)
發文注意事項：
繕打： 校對： 監印：
郵遞： 共 稿

主旨：稽催貴單位已結案未如期歸檔公文，請 查照。

說明：

- 一、依「機關檔案點收作業要點」規定，辦結公文應於結案 5 日內完成歸檔手續，如需續辦再行調檔，未依規定歸檔者，定期催歸。
- 二、貴單位 101 年 1-9 月份尚有【欄位三請分繕，如發文清單】件公文未辦理歸檔，請儘速於 2 周內完成歸檔作業，以利檔案整理結案。
- 三、檢附 101 年 1-9 月份「已結案未完成歸檔點收清單」及「各處室逾期未歸檔案件達 5 件以上之承辦人清單」各 1 份。

正本：發文清單欄位

副本：

(會 戳)

條碼位置 流水號位置
