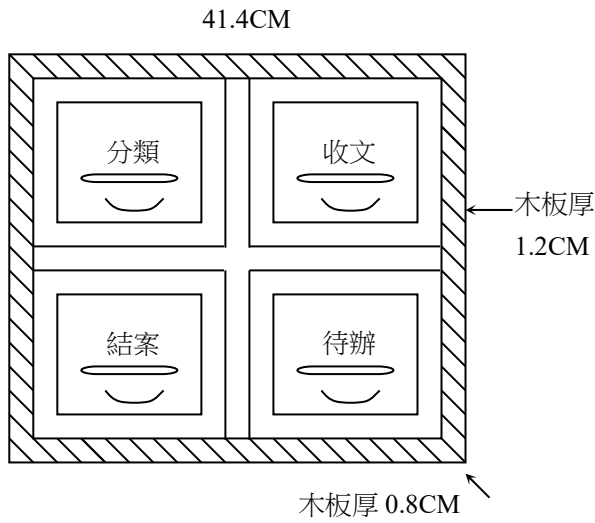


臺北市政府公文登記查詢制度登記櫃圖

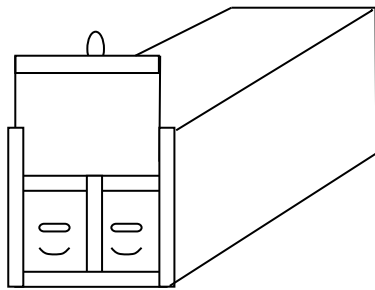
(正面圖)



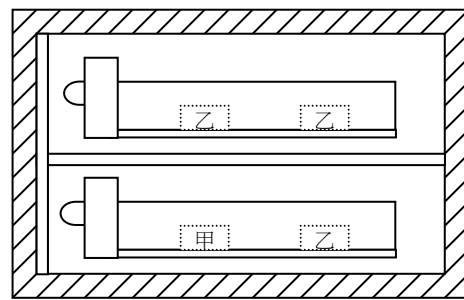
(側面圖)



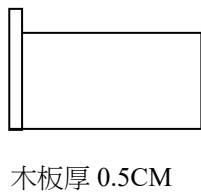
(全圖)



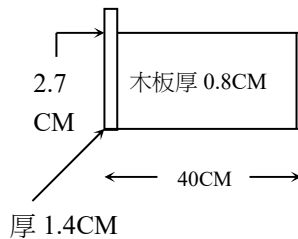
(斷面圖)



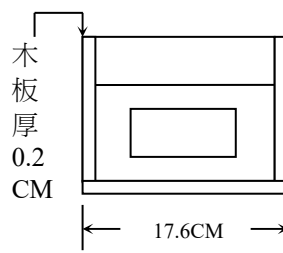
待辦用抽屜
(內置小盒)



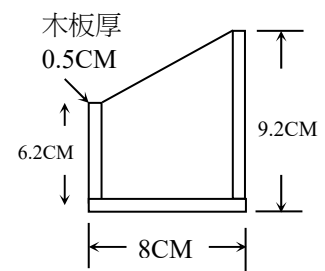
收文分類
結案用抽屜



正面圖



側面圖



附註：
甲為小型待辦盒隨時取出或置入
乙為移動三角木

說明：一、每一登記桌應設登記櫃，櫃內分設四盒，依下列規定分別放置公文登記表：(一)收文盒：放置乙表(二)待辦盒：放置甲表（盒內另置一小待辦盒，提陳主管檢視之用）(三)分類盒：放置由收文盒移來之乙表(四)結案盒：前半部放置由待辦盒移來之甲表，後半部放置已結案之乙表。

二、前項公文登記表，應按基層單位收文號之次序排列，但在待辦盒中之甲表應依查詢日期之順序排列。