2.5 公分

檔 號:

保存年限:

(機關全街) (文別)

(會銜公文機關排序:主辦機關、會辦機關)

地址:(會銜公文列主辦機關,令、公告不須此項) 聯絡方式:(會銜公文列主辦機關,令、公告不須此項)

(郵遞區號)

(地址)

受文者:(令、公告不須此項)

發文日期:

t 發文字號:(會銜公文機關排序:主辦機關、會辦機關)

速別:(令、公告不須此項)

密等及解密條件或保密期限:(令、公告不須此項)

附件:(令不須此項)

(本文)(令:不分段

公告:主旨、依據、公告事項三段式

函、書函等:主旨、說明、辦法三段式)

正本:(令、公告不須此項)

副本:(令、公告不須此項;含附件或含○○附件)

(蓋章戳)

1.5 公分 1 公分

線

訂

(會銜公文:按機關排序蓋用機關首長簽字章

令:蓋用機關印信、機關首長簽字章

公告:蓋用機關印信、機關首長簽字章

函:上行文-署機關首長職銜蓋職章

平、下行文-機關首長簽字章

書函、一般事務性之通知:蓋機關(單位)條戳)

說明:

- 一、 本格式以A4七十磅以上模造紙或再生紙製作。
- 二、 依據「公文程式條例」,如以電子交換方式行之,得不蓋用印信。
- 三、 一般公文蓋用機關印信之位置,以在首頁中間偏右上方空白處用印為原則,簽署使用之章戳 位置則於全文最後。

2.5 公分