附件二十、送校發文簽收簽單

臺北市政府○○○

送校發文簽收簽單

列印機關(單位)：　　頁　　次：X/X

列　印　人　員：　　作業時間起迄：　　列印日期：XXX/XX/XX

發文層級	發　文　號	核對簽收	承辦機關（單位）	承辦人	本文數	副本數	傳遞方式	監印簽收	發文簽收

主旨：

註：依發文層級分別列印

合計:　件　　檔案室簽章：_____