

附件十二、送／退會簽收清單

臺北市政府○○○
送／退會簽收清單

列印機關(單位)：					頁次：X/X
列 印 人 員：	件業時間起迄：				列印日期：XXX/XX/XX
狀 態	送／退會文號	送／退會日期	本文數量／附件體型式 速別 文別	限辦日期	點收日期或 受文機關（單位） 承辦人

主旨：

註：已無發文號、來文機關、承辦機關（單位），新增速別

合計： 件

受文機關（單位）簽章：_____