

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)：

列 印 人 員：

作業時間起迄：

頁 次：X/X

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：_____