

附錄七（三）、簽蓋章參考範例

檔 號

簽 於○○○ 93年8月3日

保存年限

主旨：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

說明：

一、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

二、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

三、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

擬辦：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

敬陳

秘書長

副市長

市長

會辦單位：人事處

承辦單位	組 員	秘 書	一級主秘	
	0803/0900	0803/0903	0803/0906	
	股 長	二級副首長	一級副首長	
	0803/0901	0803/0904	0803/0907	
	組 長	二級首長	一級首長	
	0803/0902	0803/0905	0803/0908	
會辦單位	科員	專員	專門委員	副處長
	0803/0909	0803/0911	0803/0913	0803/0915
	股長	科長	主任秘書	處長
	0803/0910	0803/0912	0803/0914	0803/0916
核稿／決行	專門委員	發		
	0803/1000			
	副秘書長	秘書長	副市長	市 長
	0803/1001	0803/1002	0803/1003	0803/1004

註：

- 1、無須會辦者，仍保留著一個空白的「會辦單位」欄位。
- 2、會辦單位在兩個以內者，「會辦單位」欄位將依會辦單位數呈現，最多呈現兩個會辦欄位。超過兩個時（即三個及三個以上），「會辦單位」欄位將只呈現一個，並在該欄位內出現「（如簽稿會核單）」字樣。此時，所有之會辦單位名稱，應全部列在「簽稿會核單上」，會辦單位之人員則依序在簽稿會核單上核章。