

附件十一、存查歸檔送件清單

臺北市政府○○○
存查歸檔送件清單

列印機關(單位)：						頁次：X/X	
列印人員：		件業時間起迄：XXX/XX/XX XX:XX - XXX/XX/XX XX:XX				列印日期：XXX/XX/XX	
		本文數量／附件媒體型式				點收日期或	
		／數量／單位				註記	
收文號	收文日期	文別	密等	單位	承辦機關（單位）	承辦人員	備註

主旨：

註：新增備註

合計： 件
總計： 件

檔案室簽章：_____