

附件三十一、陳判密件袋

註：尺寸規格（建議）：長 450 公厘×寬 300 公厘，並得由各機關依實際需求予以調整。

（機關全銜）密件袋
（限陳核、陳判使用）

決 行 狀 況	決 行 層 級
	市長
決行上陳	副市長
決行上陳	秘書長
決行上陳	副秘書長
決行上陳	局／處長
決行上陳	以下由各機關依組織層級再予增列

內附：	敬會：
來文 件	
簽 件	
稿 件	
前案 件	

承辦單位：	承辦人員：	聯絡電話：
-------	-------	-------

收文號

請 科（室）沿此線↓剪開取閱，閱後密封蓋章

請 科（室）沿此線↓剪開取閱，閱後密封蓋章

請 科（室）沿此線↓剪開取閱，閱後密封蓋章

請主辦單位密封蓋章

使用說明

- 一、機關內部機密文書之傳遞，應用黃色公文夾或密件袋密封送遞。
- 二、機密文書之陳判，由承辦人員或指定人員親自持送；如承辦人員不能親自持送者，應置於密封之密件袋內。
- 三、須 陳府核判之機密之文書，於機關內完成作業程序後，應裝入密件袋密封後，用黃色公文夾依規定程序送府或親自持送陳核。
- 四、送會機關駐外單位之機密文書，比照陳府核判之方式辦理。