

附件九、分文簽收清單

臺北市政府○○○

分文簽收清單

列印機關(單位)：												頁次：X/X	
列印人員：		作業時間起迄：XXX/XX/XX XX:XX - XXX/XX/XX XX:XX										列印日期：XXX/XX/XX	
狀態	收文號	來文機關	來文字號	送件日期	限辦日期	文別	主旨	公文性質	附件	密等	承辦單位	承辦人	簽收