# 附件一、公文紙格式

2.5公分

檔　　號：
保存年限：

（機 關 全 銜）　（文別）
（會銜公文機關排序：主辦機關、會辦機關）

地址：（會銜公文列主辦機關，令、公告不須此項）
聯絡方式：（會銜公文列主辦機關，令、公告不須此項）

（郵遞區號）
（地址）
受文者：（令、公告不須此項）

發文日期：
發文字號：（會銜公文機關排序：主辦機關、會辦機關）
速別：（令、公告不須此項）
密等及解密條件或保密期限：（令、公告不須此項）
附件：（令不須此項）

裝

（本文）（令：不分段
公告：主旨、依據、公告事項　段式
函、書函等：主旨、說明、辦法　段式）
3
3

正本：（令、公告不須此項）
副本：（含附件者註明：含附件或含○○附件）

訂　（蓋章戳）

1.5公分　1公分　2.5公分

（會銜公文：按機關排序蓋用機關首長簽字章
令：蓋用機關印信、機關首長簽字章
公告：蓋用機關印信、機關首長簽字章
函：上行文—署機關首長職銜蓋職章
平、下行文—機關首長簽字章
書函、一般事務性之通知等：蓋機關（單位）條戳）

線　說明：
一、本格式以A470磅以上模造紙或再生紙製作。
二、依據「公文程式條例」，如以電子交換方式行之，得不蓋用印信。
三、一般公文蓋用機關印信之位置，以在首頁中間偏右上方空白處用印為原則，簽署使用之章戳位置則於全文最後。

2.5公分