附件二十六：送文簿

臺北市政府(機關/科室/組名稱)公文送文簿

第　頁

日期	收文類別						收/發文號	附件數量	處理流程						承辦單位/人員	受文者簽章	備註
	府文	上級機關文	機關文	單位文	個人文	其他			分文	陳核	送會	退文、稿、會	送存	送發			