



六、 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

七、 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

正本：行政院

副本：

會辦單位：人事室、會計室、人事處、主計處

承辦單位		核稿	決行
科員 0315/0901	主任秘書 0315/0910	副秘書長 0315/1101	發 市長 0315/1104
股長 0315/0902	副局長 0315/0911	秘書長 0315/1102	
○○科科長 0315/0904	局長 0315/0912	副市長 0315/1103	

內會：

人事室

會計室

敬會：

人事處

主計處

科員 0315/0905	科員 0315/0907	科員 0315/1001	主任秘書 0315/1005	股長 0315/1009	主任秘書 0315/1012
人事室主任 0315/0906	會計室主任 0315/0908	股長 0315/1002	副處長 0315/1006	專員 0315/1010	副處長 0315/1013
		○○科科長 0315/1004	人事處處長 0315/1007	○○科科長 0315/1011	主計處處長 0315/1014

- 1、 稿之蓋章位置，位於文末處下方；會辦位置，位於承辦單位下方適當空白處。
- 2、 會辦時，從會辦位置之左方開始，由上而下蓋章；同時內、外會辦者，內會單位在左，外會單位在右。
- 3、 會辦蓋章版面不足時，得調整為由左而右之方式蓋章，或另用簽稿會核單會辦。
- 4、 校對、監印、發文人員蓋章位置，置於首頁左上方處。