

便箋 於 ○○處

94年○月○日

一、 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

二、 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

三、 擬 陳閱後，影送各科室知照。

承 辦 單 位

審 核

決 行

幹 事

0315/0901

組 長

0315/0902

主 任

0315/0905

內會：

○○組

幹 事

0315/0903

組長

0315/0904

如 擬

校 長

(此區之文字，可依實際情形，自行填列)

(會辦單位之蓋章版面不足時，可調整為此種蓋章方式)

- 1、 便箋之蓋章位置，位於文末處下方。蓋章位置不足時，可增縮行距調整之。
- 2、 會辦位置，位於承辦單位下方適當空白處。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

(便箋一簡單案情之簽辦)

裝

訂

線