

桃園市立武漢國民中學
桃園市政府公文資料遞送單

(範例)

送件日期			寄件人 單位或姓名	遞送資料或內容	地點 (含樓層)	承辦 單位或姓名	簽收人員
年	月	日					
112	04	30	教務處 000	<input checked="" type="checkbox"/> 公文：2345(附件) <input type="checkbox"/> 資料： <input type="checkbox"/> 其他：	教育局 14樓	中教科 蘇00	蘇00 或 (代收人員)
112	05	30	輔導室 000	<input type="checkbox"/> 公文： <input checked="" type="checkbox"/> 資料：000收支結算 <input type="checkbox"/> 其他：	教育局 15樓	特教科	教育局 收發室

註：

- 一、依據桃園市政府文書處理要點及桃園市政府公文線上簽核作業規定辦理。
- 二、公文資料親送簽收後，請將遞送單交回文書組留存備查。

桃園市立武漢國民中學
桃園市政府公文資料遞送單

(範例)

送件日期			寄件人 單位或姓名	遞送資料或內容	地點 (含樓層)	承辦 單位或姓名	簽收人員
年	月	日					
112	06	30	000 000	<input checked="" type="checkbox"/> 公文：2233、3344 <input type="checkbox"/> 資料： <input type="checkbox"/> 其他：	教育局 15樓	設施科 中教科	教育局 收發室
112	07	30	000 000	<input checked="" type="checkbox"/> 公文：2233、3344 <input type="checkbox"/> 資料： <input type="checkbox"/> 其他：	桃園市政府 1樓	財政局 原民局	1樓左側櫃檯

註：

- 一、依據桃園市政府文書處理要點及桃園市政府公文線上簽核作業規定辦理。
- 二、公文資料親送簽收後，請將遞送單交回文書組留存備查。