公 文 會 簽 單

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 發文單位 |  | | | | | 發文文號 | |  | | | | 發文日期 | | | | 年　 月　 日 | |
| 時限 | 普通件 | | 速件 | 最速件 | | 機密等級 | | 普通件 | | | 密件 | | | 機密 | | | 極機密 |
|  | |  |  | |  | | |  | | |  | | |  |
| 事由 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 會  簽  順  序 | 單位 | | | | 交辦時間 | | | | 交出時間 | | | | | | 秘書室轉呈時間 | | |
| 1 |  | | | 月 | 日 | 時 | | 月 | 日 | | | 時 | | 月　　日　　時 | | |
| 2 |  | | | 月 | 日 | 時 | | 月 | 日 | | | 時 | | 總經理批示時間 | | |
| 3 |  | | | 月 | 日 | 時 | | 月 | 日 | | | 時 | |
| 4 |  | | | 月 | 日 | 時 | | 月 | 日 | | | 時 | | 月　　日　　時 | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |