|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 檔號  自行修改發文文別，如通知 |  | 保存年限 |  |
|  |

聖約翰科技大學 函(稿)

地　　址：25135新北市淡水區淡金路4段499號

承 辦 人：

傳　　真：(02)28013143

(受文者郵遞區號) 電　　話：(02)28013131分機

(受文者地址) 電子郵件：○○○@mail.sju.edu.tw

受文者：

受文者郵遞區號及地址請填寫清楚。為配合郵局政策請書寫3+2共五碼之郵遞區號。

發文日期：中華民國 年 　 月 　日

發文字號：聖 創字第 　　號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：

受文者、主旨、說明：16號標楷體，固定行高25pt

說明：

一、

二、

辦法：

一、

二、

依教育部於103年9月11-12日文書及檔案管理研習班指示辦理

**正本、副本**：指**對外機關**所使用之本別

**抄本**：指承辦人員辦稿時針對**本身**需要，或受文對象為**校內**單位所使

用之本別

正本：

副本：

抄本：

校長黃○○

會辦單位：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 第　層決行 | | | |
| 承辦單位  承辦人  系主任  院長 | 會辦單位 | 核稿 | 決行 |
| 註記：簽署原則由左而右，由上而下簽 | | | |
| 打字　　　　　　　　校對　　　　　　　監印　　　　　　　　發文 | | | |

說明：一、依據「公文程式條例」，如以電子交換行之，得不蓋用印信。

二、一般公文蓋用機關印信之位置，以在首頁中間偏右上方空白處用印為原則，簽署使用之章戳位置則於全文最後。

三、本文內之阿拉伯數字、外文字母以及併同於外文中使用之標點符號應以半形為之。分項標號，應另列縮格以全形書寫；“()”以半形為之。如