

陳核					
主	任	副	副	副	
祕	書	委員	委員	委員	委員
		長	長	長	長

分類號：004104

保存年限：5

## 【簽章範例 1】

簽 中華民國 96 年 11 月 27 日 於 第四處 文書科

主旨：有關續僱文書科工讀生吳 及許 事，簽請 核示。

說明：

一、查本處文書科工讀生吳 （ 大學附設專科進修學校  
科一年級 ）及許 （ 大學進修部四技 系一  
年級 ）等 2 人上課時間均安排在例假日或晚間，渠等僱用  
至 96 年 12 月 31 日止，日前均表達願意繼續擔任文書科工  
讀生。

二、吳、許等 2 員目前負責協助辦理稿轉函、總收文登錄、分  
文及臨時交辦等業務，工作績效優良，態度謙和乖巧，對  
文書業務之推動助益良多。

擬辦：為利文書業務推動，擬請准予續僱吳、許等 2 員 6 個月（  
自 97 年 1 月 1 日至同年 6 月 30 日止）。當否？請 核示

承辦人 蓋章處	秘書室核稿 簽章處
科（組）長 簽章處	
處室核稿 簽章處	
處室副主管 簽章處	主任秘書 簽章處
處室主管 簽章處	

（ 正 副 首 長 核 示 區 域 ）

敬會  
人事室

會計室

\*0962041920\*

0962041920-1