收文密件封套

新北市土城區土城國小機密檔案專用封套			
收文文號		承辦單位	
收文日期	中華民國　　年　　月　　日	承辦人	
來文字號		本別	
來文日期	中華民國　　年　　月　　日	頁數	
簡要案由			
機密等級	□密　□機密　□極機密　□絕對機密		
解密條件	□公布時解密(請填保密期限) □至某年某月某日解密(請填保密期限) □其他(請填註原因)_____		
保密期限	本件至　　年　　月　　日解密		
檔號	/　　/	保存年限	
備註			

※辦理紙本密件公文線上歸檔時，請協助完成以下步驟：

1. 填妥封套：請填寫完整的「密件封套」。
2. 公文密封：將紙本公文裝入學校 A5 信封內並妥善善密封。
3. 交回歸檔：將上述「密件封套」與「密封後的紙本公文(信封)」一併交回文書組辦理歸檔。

感謝您的協助與配合。

發文密件封套

新北市土城區土城國小機密檔案專用封套			
發文文號		承辦單位	
取號日期		承辦人	
發文字號		本別	
發文日期		頁數	
簡要案由			
機密等級	□密　□機密　□極機密　□絕對機密		
解密條件	□公布時解密(請填保密期限) □至某年某月某日解密(請填保密期限) □其他(請填註原因)_____		
保密期限	本件至　年　月　日解密		
檔號	/　/	保存年限	
備註			

※辦理紙本密件公文線上歸檔時，請協助完成以下步驟：

1. 填妥封套：請填寫完整的「密件封套」。
2. 公文密封：將紙本公文裝入學校 A5 信封內並妥善善密封。
3. 交回歸檔：將上述「密件封套」與「密封後的紙本公文(信封)」一併交回文書組辦理歸檔。

感謝您的協助與配合。