高雄市新光高級中學簽稿會核單

..................................................裝……….....................................訂……………….…………….線……………………………..……………………

|  |
| --- |
| 案 情 摘 要 |
|  |
| 承辦單位：　　　　　　　　　　　　　　　決行： |
| 受會單位 | 會核意見或簽名 | 收會時間 | 會畢時間 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

說明：

1. 各單位送請會核文件，除仍依照向例在簽、稿上註明：「會○○單位」外，送會單位較多時，請填列本單，置於簽稿之上隨同附送。
2. 送會文件經受會單位會核後，請有關承辦人員及主管人員在本單內填列意見並簽名或蓋章。
3. 本單「收會時間」欄由受會單位填註；「會畢時間」欄由主辦單位填註，受會單位有二個以上時，僅填最後一個單位的會畢時間。