農業部農田水利署雲林管理處

工程文件送件單

1. 送件說明

|  |  |
| --- | --- |
| 工程名稱 |  |
| 主旨說明 |  |
| 送件單位 |  |
| 送件日期 |  |
| 公文字號 |  |
| 附件內容 | □無；□有：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |

1. 本處處理情形：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 單位名稱 | 說 明 | 蓋 章 |
| ○○工作站 | 茲收到本案所陳文件及資料並知悉，擬同意送件單位提送至分處辦理。 | 站 長 |
| ○○分處 | 茲收到本案所陳文件及資料並知悉，擬同意送件單位提送至管理處辦理。 | 工 務 股 長 |
| 分 處 主 任 |
| 工務組 | 茲收到本案所陳文件及資料，續依程序及相關規定簽辦。 | 工務組承辦人 |

說明：

1. 本表單由送件單位填妥送件說明後，連同正式公文及相關附件(工作站、分處及本處各留存1份，因業務需要者請自行增加份數)，依序送至工程所屬工作站、分處及本處工務組承辦人員。
2. 工作站及分處人員請假或出差者，請由代理人代收核章。