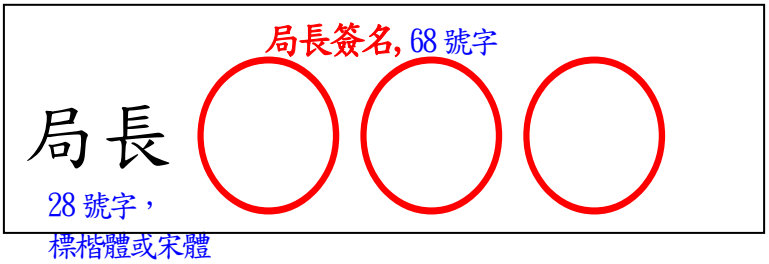
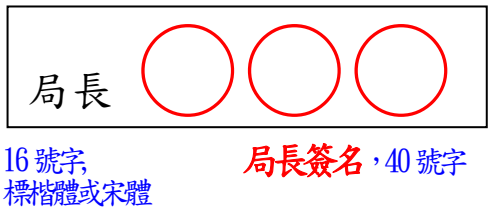
桃園市政府及所屬機關章戳刻製範例

桃園市政府 104 年 7 月 9 日府秘文字第 1040141597 號函頒並實施

＊下列章戳字型大小比照 word 標楷體之字型大小(勿刻邊框)

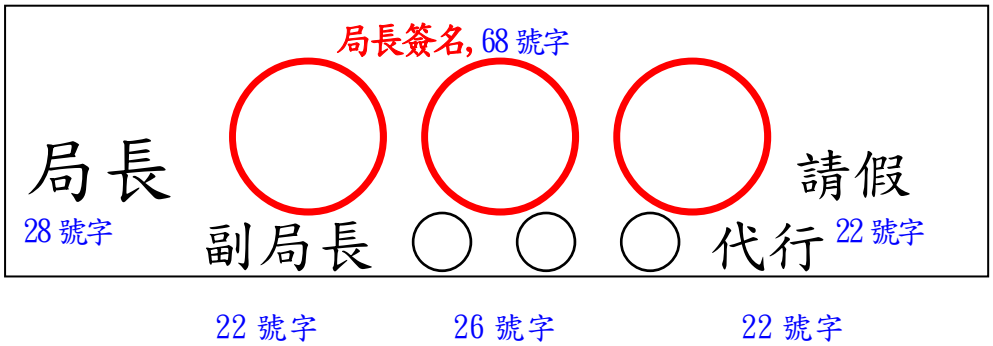
簽字章－木質或橡皮，長 10 公分，寬 3 公分；
另一為長 6 公分，寬 1.5 公分。





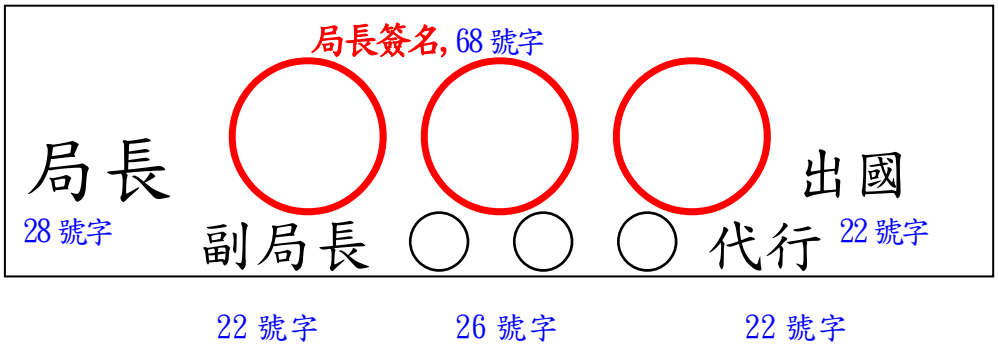
取首長簽名乙式，由左至右刻製。分兩種大小，惟簽名為同一式。

簽字章（首長請假）－木質或橡皮，長 11.5 公分，寬 3.5 公分。



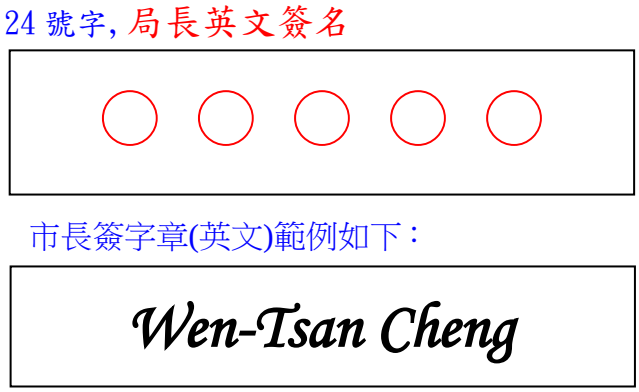
首長簽名與上揭簽字章之簽名為同一式，其他用正楷或宋體。
首長請假不能視事，代理人代行首長職務時，發文日期為首長請假期間用之。

簽字章（首長出國）－木質或橡皮，長 11.5 公分，寬 3.5 公分。



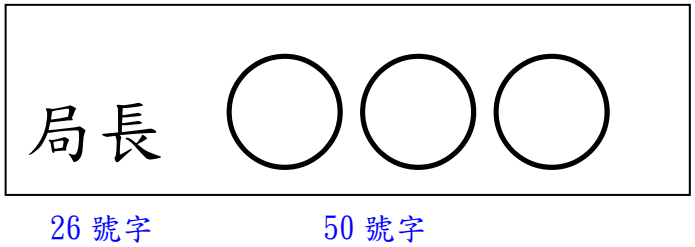
首長簽名與上揭簽字章之簽名為同一式，其他用正楷或宋體。
首長出國不能視事，代理人代行首長職務時，發文日期為首長出國期間用之。

簽字章（英文）－木質或橡皮，長 7 公分，寬 1.5 公分。



取首長英文全名之簽名，由左至右刻製。

函上行文用章－木質或橡皮，長7.5公分，寬2.5公分。



所有字體均用正楷或宋體。函之上行文用之，後需蓋職章。

條戳–木質或橡皮，長12.5公分，寬2.5公分。

桃園市政府 ○○局

所有字體均用正楷或宋體，用於書函，開會通知等。

字體大小請依據機關全銜字數，於長12.5公分、寬2.5公分內自行調整。

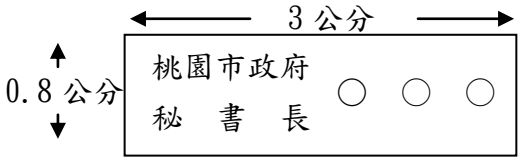
鋼印–鋼製,圓形,由左至右,刻鑄中文及英文機關全銜,直徑以不超過5公分為限。

(右圖為市府鋼印格式範例,上為中名,下為英文名稱)

用於職員證、證書、證券及證明文件。

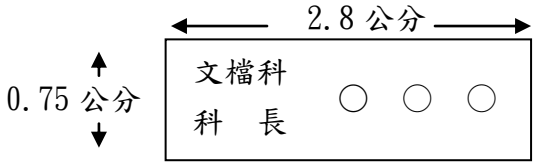
職名章–橡皮

甲種：長3公分、寬0.8公分



(各機關首長、副首長、秘書長、副秘書長、主任秘書用)

乙種：長 2.8 公分、寬 0.75 公分



（機關一級單位主管）

丙種：長 2.7 公分、寬 0.7 公分

（承辦人員）