桃園市政府及所屬機關橫式職名章簽署範例

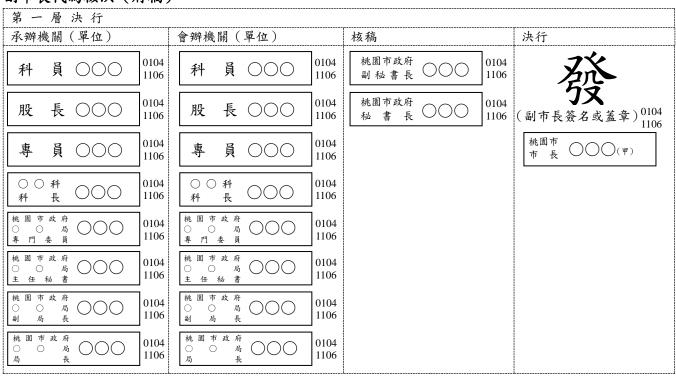
桃園市政府 104 年 2 月 26 日府秘文字第 1040032495 號函訂定

[府稿、府簽簽署範例]

市長親自核定(府稿)

第一層決行	·		
承辦機關(單位)	會辦機關 (單位)	核稿	<u> </u>
科 員 〇〇〇 0104	科 員 ○○○ 0104	桃園市政府 副 秘 書 長 〇〇〇 1106	74
股長○○○ 0104	股長○○○ 0104	桃園市政府 秘 書 長 〇〇〇 1106	贺
專 員 〇〇〇 0104	專 員 〇〇〇 0104	桃 園 市 〇〇〇 1104 副 市 長 〇〇〇	(市長簽名或蓋章) ⁰¹⁰⁴
〇〇科 科長〇〇〇 1106	〇〇科 科 長 〇〇〇 1106		
桃園市政府 〇 〇 局 〇 〇 0104 身門 委員			
桃園市政府 〇 〇 局 主任 秘書			
株園市政府 ○ ○ 局 副 局 長 0104			
桃園市政府 ○ ○ 局 ○ ○ ○ 1106			

副市長代為核決(府稿)



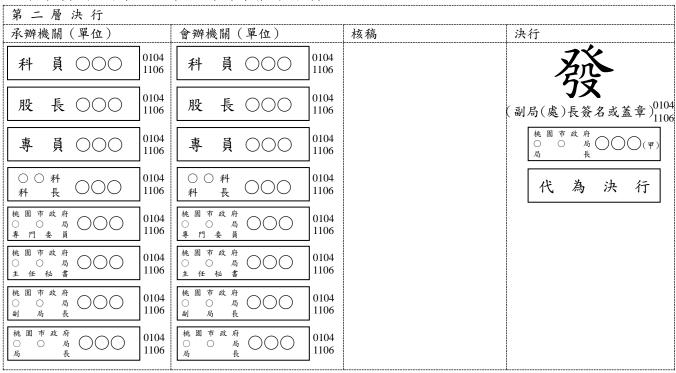
秘書長代為核決 (府稿)

	層 決 行							
承辨機	送關(單位)		會辨機關	(單位)		核稿	<u></u>	決行
科	員 〇〇〇	0104 1106	科 員	000	0104 1106	桃園市政府 副秘書長 ○○○	0104 1106	弘
股	長 ○○○	0104 1106	股 長	000	0104 1106			万文 (秘書長簽名或蓋章) 0104
專	員 〇〇〇	0104 1106	專 員	000	0104 1106			桃園市 市 長 〇〇(乙)
〇 科	[₹] 000	0104 1106	○○科 科 長	000	0104 1106			
0 0	政府 局 委員	0104 1106	桃園市政府 ○ 局專門委員	000	0104 1106			
桃園市〇〇生任	政府 局 〇〇〇	0104 1106	桃園市政府 ○ 局主任秘書	000	0104 1106			
桃園市	政 府 局 ○○○ 長	0104 1106	桃園市政府○○局副局長	000	0104 1106			
桃園市	政 府 局 〇〇〇 長	0104 1106	桃園市政府 〇 〇 局 局 長	$\bigcirc\bigcirc\bigcirc\bigcirc$	0104 1106			

局(處)長核決(府稿)

第二層決行			
承辦機關(單位)	會辦機關(單位)	核稿	決行
科 員 〇〇〇 1106	科 員 〇〇〇 0104		蕊
股長○○○ 0104	股長○○○ 0104		リメ (局(處)長簽名或蓋章) ⁰¹⁰⁴ ₁₁₀₆
專 員 〇〇〇 0104	專 員 ○○○ 0104		代 為 決 行
○ ○ 科 科 長 ○○○ 0104 1106	〇〇科 科 長 〇〇〇 0104 1106		
桃園市政府 〇 〇 局 〇 〇 1106 専門委員	桃園市政府 〇		
桃 園 市 政 府 ○ ○ 局 ○ ○ 局 主 任 秘 書	桃園市政府 〇		
桃 園 市 政 府 ○ ○ ○ 局 ○ ○ ○ □ □ 0104 1106	桃園市政府 〇 ○ 局 ○ ○ ○ 1106		
桃園市政府 ○ ○ 局 局 長 0104 1106	桃園市政府 〇 〇 局 〇 〇 1106		

副局(處)長代為核決(府稿)(有會辦機關)



副局(處)長代為核決(府稿)(無會辦機關)

第二層決行				
承辦機關(單位)		會辦機關(單位)	核稿	決行
科 員 〇〇〇	0104 1106			蕊
股 長 〇〇〇	0104 1106			(副局(處)長簽名或蓋章 1106
專 員 〇〇〇	0104 1106			桃園市政府 (甲) 局 長
○ ○ A A 長 ○ ○ ○	0104 1106			代 為 決 行
桃園市政府 〇 〇 局 專門委員	0104 1106			
桃園市政府 〇 〇 局 主任秘書	0104 1106			
桃園市政府 ○ ○ 局 ○ ○ ○ 副 局 長	0104 1106			

註:依本府及所屬機關學校「職名章使用管理要點」第9點「第四點所定增刻職名章限於機關首長、副首長、秘書長或主任秘書、一級單位主管未有差假、出國或其他因故不能視事之情形時,於例行業務處理使用。」之規定辦理。

科長核決 (府稿)

<u></u> 決行
苏

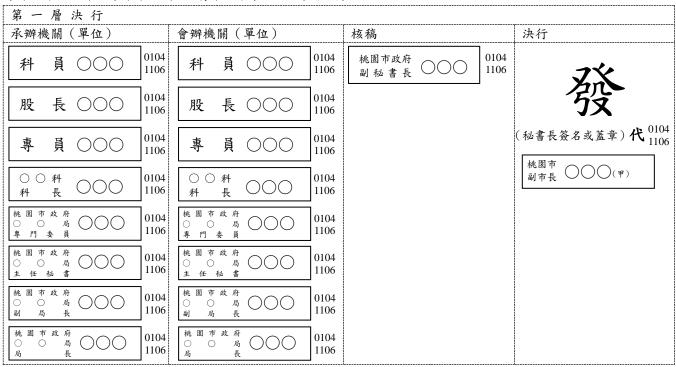
代 為 決 行
_

市長代理人核決(府稿)

第一層決行							
承辦機關(單位	.)	會辦機關(單位)		核稿		決行
科 員 〇〇	0104	科 員	000	0104 1106	桃園市政府 副秘書長 ○○○	0104 1106	74
股 長 〇〇	0104	股 長	000	0104 1106	桃園市政府 私 書 長 〇〇〇	0104	瓷
專 員 〇〇	0104	專員	000	0104 1106			(市長代理人簽名或蓋章) 代 1106
○○科 ○○	0104	○ ○ A A 長	000	0104 1106			
桃園市政府 〇 〇 局 〇(専門委員	0104	桃園市政府〇 局專門委員	000	0104 1106			
桃園市政府 ○ ○ 局 ○(主任秘書	0104	桃園市政府〇 局主任秘書	000	0104 1106			
桃園市政府 〇 〇 局 副 局 長	0104	桃園市政府○○局副局長	000	0104 1106			
桃園市政府○○局長	0104	桃園市政府○○局局長	$(\)(\)(\)$	0104 1106			

註:依本府及所屬機關學校「職名章使用管理要點」第10點規定「機關首長、單位主管差假、 出國或其他因故不能視事之情形,應依職務代理人規定辦理,由職務代理人於首長、主管應 簽名或核章欄位,簽名或蓋用代理人職章並加註『代』字。」之規定辦理。

市長代理人(副市長)授權秘書長代為核決(府稿)

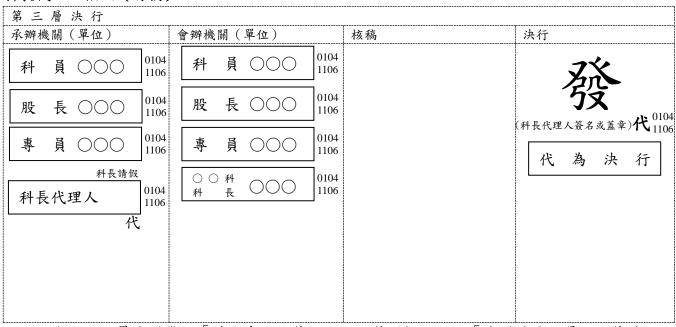


局(處)長代理人核決(府稿)

第二層決行			
承辦機關(單位)	會辦機關 (單位)	核稿 決行	
科 員 〇〇〇 0104	科 員 〇〇〇 0104		
股長○○○ 0104	股長〇〇〇 0104		104 106
專員○○○ 0104			
〇〇科 科 長 〇〇〇 1106	〇〇科 科長〇〇〇 1106	i i	_
桃園市政府 ○ ○ 局 ○ ○ 0104 専門委員			
桃園市政府 〇 〇 局 〇 〇 0104 主任秘書			
局(處)長請假 局(處)長代理人 0104 1106	桃 園 市 政 府 ○ ○ 局 ○ ○ 局 副 局 長	i i	
代	桃園市政府 ○ ○ 局 ○ ○ 局 局 長 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○		

註:依本府及所屬機關學校「職名章使用管理要點」第10點規定「機關首長、單位主管差假、 出國或其他因故不能視事之情形,應依職務代理人規定辦理,由職務代理人於首長、主管應 簽名或核章欄位,簽名或蓋用代理人職章並加註『代』字。」之規定辦理。

科長代理人核決 (府稿)

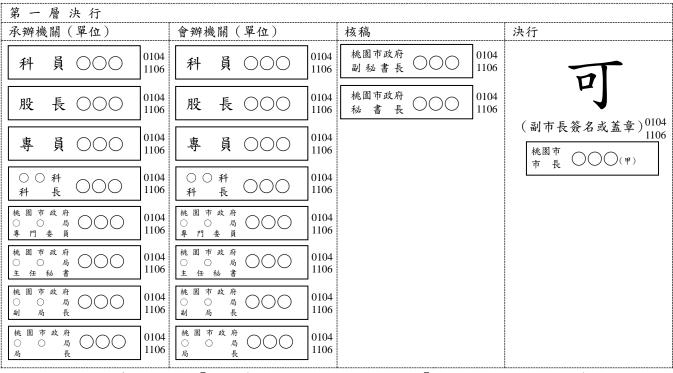


註:依本府及所屬機關學校「職名章使用管理要點」第 10 點規定「機關首長、單位主管差假、 出國或其他因故不能視事之情形,應依職務代理人規定辦理,由職務代理人於首長、主管應 簽名或核章欄位,簽名或蓋用代理人職章並加註『代』字。」;並請注意該點「但代理直屬 主管之承辦人員不得既承辦業務復代理主管決行公文。有前項但書情形時,應提昇公文決行 層次。」之規定。

市長親自核定(府簽)

第一	層 決 行	<u>~~ /</u>				
	幾關 (單位)		會辦機關 (單位)		核稿	決行
科	員 〇〇〇	0104 1106	科 員 〇〇〇	0104 1106	桃園市政府 副 秘書 長 〇〇〇 1106	-
股	長 ○○○	0104 1106	股 長 〇〇〇	0104 1106	桃園市政府 秘 書 長 〇〇〇 1106	可
專	員 ○○○	0104 1106	專 員 ○○○	0104 1106	桃 園 市	(市長簽名或蓋章) ⁰¹⁰⁴ 1106
〇 C 科	⁾ 科 長	0104 1106	○ ○ 科 科 長 ○ ○ ○	0104 1106		
桃 園 市 〇 〇 専 門	() () ()	0104 1106	桃園市政府○○局局○○○□専門委員	0104 1106		
桃園市	可政府) 局 〇〇〇 秘書	0104 1106	桃園市政府 〇 〇 局 〇 〇 主 任 秘 書	0104 1106		
桃園市	月 〇 〇 〇	0104 1106	桃園市政府 〇 〇 局 〇 〇 〇 副 局 長	0104 1106		
桃 園 寸 〇 〇 局		0104 1106	桃園市政府 〇 〇 局 〇 〇 局 長	0104 1106		

副市長代為核決 (府簽)



秘書長代為核決 (府簽)

第一層決行				
承辦機關(單位)		會辦機關(單位)	核稿	
科 員 〇〇〇	0104 1106	科 員 〇〇〇 0104	桃園市政府 副 秘 書 長 〇〇〇 1106	可
股 長 〇〇〇	0104 1106	股 長 〇〇〇 0104		√(秘書長簽名或蓋章)⁰¹⁰⁴₁₁₀₆
專 員 〇〇〇	0104 1106	專 員 〇〇〇 0104		桃園市 市 長 〇〇(乙)
○ ○ 科 科 長 ○ ○ ○	0104 1106	〇〇科 科 長 〇〇〇 1106		
桃園市政府○○局□○○□専門委員	0104 1106	桃園市政府 〇 〇 局 〇 〇 0104 専門委員		
桃園市政府 〇 〇 局 主 任 秘 書	0104 1106	桃園市政府 〇 〇 局 主任秘書		
桃園市政府 〇 〇 局 副 局 長	0104 1106	桃園市政府 〇 〇 局 副 局 長		
桃園市政府 〇 〇 局	0104 1106	桃園市政府 〇		

註:依本府及所屬機關學校「職名章使用管理要點」第9點「第四點所定增刻職名章限於機關首長、副首長、秘書長或主任秘書、一級單位主管未有差假、出國或其他因故不能視事之情形時,於例行業務處理使用。」之規定辦理。

局(處)長核決(府簽)

第二層決行 承辦機關(單位)	會辦機關(單位)	核稿	· · · · · · ·
科 員 〇〇 0104	41 日 〇〇〇 0104	7.汉 1回	7
股 長 〇〇〇 0104			(局(處)長簽名或蓋章) ⁰¹⁰⁴
專 員 〇〇〇 0104			代為決行
○ ○ 科 科 長 ○ ○ ○ 0104 1106			
桃園市政府 ○ ○ 局 ○ ○ ○ ○ 0104 1106			
桃園市政府 ○ ○ 局 ○ ○ ○ □ 0104 1106	· ()		
桃園市政府 ○ ○ 局 副 局 長			
桃園市政府 ○ 局 長 ○ ○ ○ 日 月 0104			

副局(處)長代為核決(府簽)(有會辦機關)

第二層決行				
承辦機關(單位)		會辦機關(單位)	核稿	决行 ————————————————————————————————————
	0104 1106	科 員 〇〇〇 0104		可
	0104 1106	股長○○○ 0104	(E	▼ 羽局(處)長簽名或蓋章) ⁰¹⁰⁴ ₁₁₀₆
	0104 1106	專 員 〇〇〇 0104		桃園市政府 〇 〇 局 局
	0104 1106	〇〇科 科長〇〇〇 1106		代 為 決 行
	0104 1106	桃園市政府 〇		
	0104 1106	桃園市政府 〇		
	0104 1106	桃園市政府 〇 ○ 局 〇 ○ 1106		
	0104 1106	桃園市政府 ○ ○ 局 ○ ○ ○ 1106		

註:依本府及所屬機關學校「職名章使用管理要點」第9點「第四點所定增刻職名章限於機關首長、副首長、秘書長或主任秘書、一級單位主管未有差假、出國或其他因故不能視事之情形時,於例行業務處理使用。」之規定辦理。

副局(處)長代為核決(府簽)(無會辦機關)

第二層決行			
承辦機關 (單位)	會辦機關(單位)	核稿	決行
	0104 1106		可
	0104 1106		(副局(處)長簽名或蓋章 1100
	0104 1106		桃園市政府 〇 〇 局 (甲) 局 長
	0104 1106		代 為 決 行
	0104 1106		
	0104 1106		
	0104 1106		

科長核決 (府簽)

第三層決行				
承辦機關(單位)		會辦機關(單位)	核稿	<u> </u>
科 員 ○○○	0104 1106			可
股 長 〇〇〇	0104 1106			✓(科長簽名或蓋章) 0104 1106
專 員 〇〇〇	0104 1106			代為決行
○○科 科 長 ○○○	0104 1106			

市長代理人(副市長)核決(府簽)

第一	層	決 行						
承辨核	幾關	(單位)		會辨材	幾關 ((單位)		核稿 決行
科	員	000	0104 1106	科	員	000	0104 1106	桃園市政府 副 秘書 長 〇〇〇 1106
股	長	000	0104 1106	股	長	000	0104 1106	桃園市政府 秘 書 長 〇〇〇 1106 (市長代理人簽名或蓋章)代 1106
專	員	000	0104 1106	專	員	000	0104 1106	1106
〇 科) 科 長	000	0104 1106	〇 (科) 科 長	000	0104 1106	
0 0	政府局員	000	0104 1106	桃園 「 〇 (専門	市政府) 局 委員	000	0104 1106	
0 0	政府局書	000	0104 1106	桃園 「 〇 (主 任			0104 1106	
桃園市	局	()()()	0104 1106	桃 園 「 〇 (副)		$(\)(\)(\)(\)$	0104 1106	
桃園市			0104 1106		市政府	, ()()()	0104 1106	

註:依本府及所屬機關學校「職名章使用管理要點」第 10 點規定「機關首長、單位主管差假、 出國或其他因故不能視事之情形,應依職務代理人規定辦理,由職務代理人於首長、主管應 簽名或核章欄位,簽名或蓋用代理人職章並加註『代』字。」之規定辦理。

市長代理人(副市長)授權秘書長代為核決(府簽)

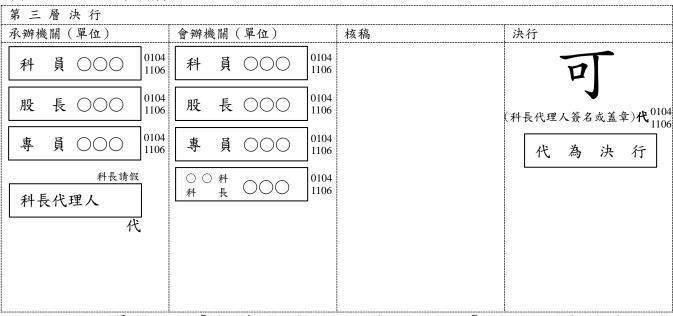
中文八年八(明中文月文作》首文八高位六(万双)									
第一	層 決 行								
承辦村	幾關(單位)		會辦機關 (單位)			核稿			決行
科	員 〇〇〇	0104 1106	科 員	000	0104 1106	桃園市政府 副 秘 書 長	000	0104 1106	可
股	長 ○○○	0104 1106	股 長	000	0104 1106				→ (秘書長簽名或蓋章) 代 ⁰¹⁰⁴
專	員 〇〇〇	0104 1106	專員	000	0104 1106				桃園市 〇〇(甲)
〇 C 科	⁾ 科 長	0104 1106	○ ○ 科 科 長	000	0104 1106				
桃 園 市 〇 〇 専 門	可政府) 局 ○○○ 委 員	0104 1106	桃園市政府 〇 〇 月 専門委員		0104 1106				
桃 園 市 〇 〇 主 任		0104 1106	桃園市政府 日本	; ()()()	0104 1106				
桃 園 市	月 〇 〇 〇	0104 1106	桃園市政府 〇 月副 局 日	i ()()()	0104 1106				
桃園市		0104 1106		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	0104 1106				

局(處)長代理人核決(府簽)

第二層決行							
承辦機關(單位)	會辦機關(單位)	核稿	決行				
科 員 〇〇〇 0104	科 員 〇〇〇 0104		可				
股長〇〇〇 0104	股 長 〇〇〇 0104		(局(處)長代理人簽名或蓋章) 代 0104 1106				
專 員 〇〇〇 0104	專 員 〇〇〇 0104		代 為 決 行				
〇〇科 科 長 〇〇〇 1106	〇〇科 科 長 〇〇〇 1106						
桃園市政府 〇 〇 局 〇 〇 0 11106	桃園市政府 〇 〇 局 〇 〇 01104 専門委員						
桃園市政府 〇 〇 局 主任秘書	桃園市政府 ○ ○ 局 主任秘書 0104 1106						
易(處)長請假 局(處)長代理人 1106	桃園市政府 ○ ○ 局 ○ ○ 0104 1106						
代	桃園市政府 ○ ○ 局 ○ ○ ○ 0104 月 長						

註:依本府及所屬機關學校「職名章使用管理要點」第 10 點規定「機關首長、單位主管差假、 出國或其他因故不能視事之情形,應依職務代理人規定辦理,由職務代理人於首長、主管應 簽名或核章欄位,簽名或蓋用代理人職章並加註『代』字。」之規定辦理。

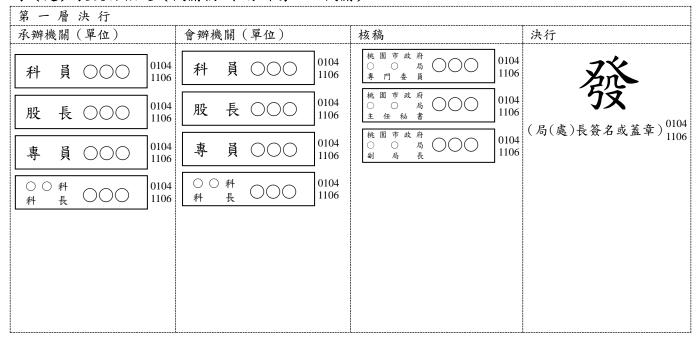
科長代理人核決 (府簽)



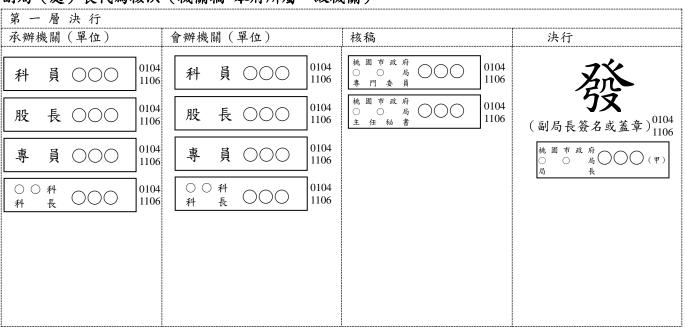
註:依本府及所屬機關學校「職名章使用管理要點」第 10 點規定「機關首長、單位主管差假、 出國或其他因故不能視事之情形,應依職務代理人規定辦理,由職務代理人於首長、主管應 簽名或核章欄位,簽名或蓋用代理人職章並加註『代』字。」;並請注意該點「但代理直屬 主管之承辦人員不得既承辦業務復代理主管決行公文。有前項但書情形時,應提昇公文決行 層次。」之規定。

[本府所屬一級機關簽稿-簽署範例]

局(處)長親自核定(機關稿-本府所屬一級機關)



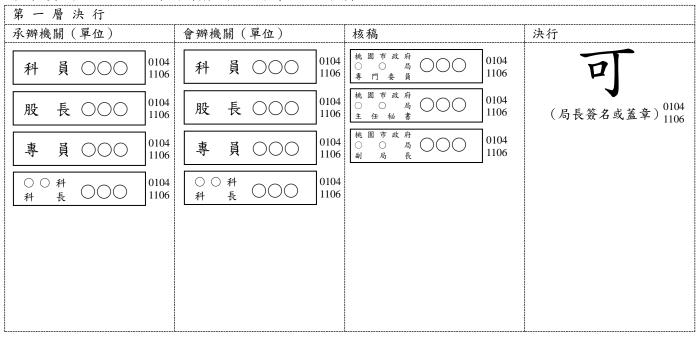
副局(處)長代為核決(機關稿-本府所屬一級機關)



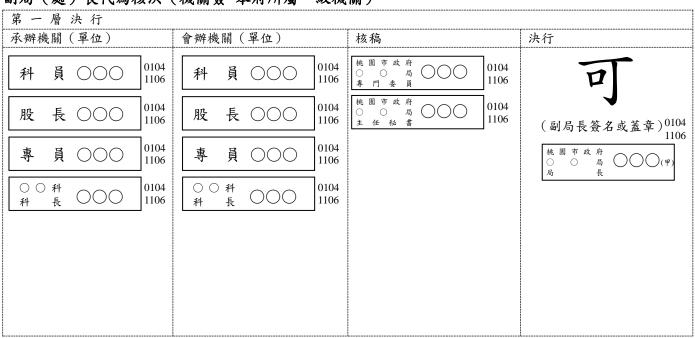
科長核決(機關稿-本府所屬一級機關)

	- 層 決 行				
承辨	機關(單位)		會辦機關 (單位)	核稿	決行
科	員 〇〇〇	0104 1106			系
股	長 〇〇〇	0104 1106			(科長簽名或蓋章) ⁰¹⁰⁴ ₁₁₀₆
專	員 〇〇(0104 1106			代 為 決 行
〇 C 科) 長 〇〇〇	0104 1106			

局(處)長親自核定(機關簽-本府所屬一級機關)



副局(處)長代為核決(機關簽-本府所屬一級機關)



科長核決(機關簽-本府所屬一級機關)

	第二層決行							
辨機關(單位)核	:稿 決行	Γ						
		可						
	(;	→ 科長簽名或蓋章) ⁰¹⁰⁴ 1106						
	代	為決行						
	辨機關(單位) 材							

備註:本範例簽核格式為中央研考會的版本,本府使用該版本不能自行更動欄位,請各承辦及會辦 機關人員,用章時儘量往左邊蓋,空出右邊較寬位置,供長官批示核決。