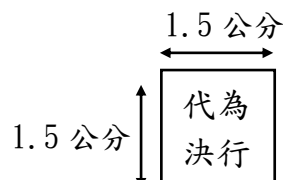
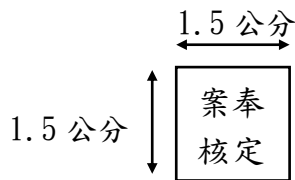


新北市政府及所屬各機關學校刻製章戳格式一覽表

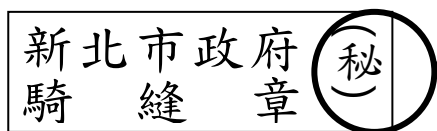
類 別	規格尺寸 (單位:公分)	字 體	適 用 機 關
條戳	2*12	正楷或 宋體字	簡級機關： 本府所屬機關 本市各高中
	1.8*11.5	正楷或 宋體字	薦級機關： 本府所屬機關 本市國中、國小
簽字章	2.3*10	機關首長、副 首長及幕僚 長之簽名	簡級機關： 本府所屬機關 本市各高中
	2.3*9.5	機關首長、副 首長及幕僚 長之簽名	薦級機關： 本府所屬機關 本市國中、國小
案奉核定章 代為決行章	1.5*1.5	正楷	本府及所屬各機關學校
校對章	1*3	篆體 隸書 正楷	本府及所屬各機關學校
騎縫章	1*3.4	篆體 隸書 正楷	本府及所屬各機關學校
收件章	直徑 2.5	正楷	本府及所屬各機關學校
電子文件章	0.5*2.2	正楷	本府及所屬各機關學校
傳真收文章	1.5*5	正楷	本府及所屬各機關學校

注意事項：

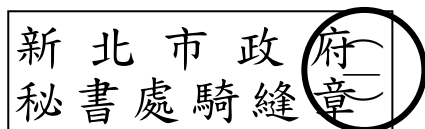
1. 刻製方式採由左至右格式，木質或用橡皮刻製。
2. 條戳應刻機關（單位）全銜。
3. 新北市政府及所屬各機關學校案奉核定章、代為決行章式樣。



4. 新北市政府及所屬各機關學校騎縫章及校對章刻製方式如下：



府用：於新北市政府騎縫章（校對章）字樣後加註機關簡稱如：秘書處為（秘）、城鄉局為（城），以資識別。以府名義行文時用之。刻製字體為篆字、隸書或正楷字。

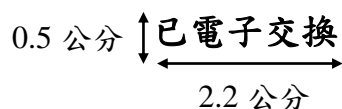


機關用：刻製機關全銜或簡稱，並加騎縫章（校對章）字樣，以機關名義行文時用之。

刻製字體為篆字、隸書或正楷字。

刻製數量逾 2 顆應加註編號，以資識別。

5. 電子文件章：電子交換發文後，得於公文原稿標明已電子交換戳記。



6. 傳真收文章：由左至右刻製機關全銜，並加「傳真收文章」字樣，註明收受之年月日時分及頁數，刻製字體為正楷，收文時蓋於文面適當位置。

