年度	
決行權責編號	
歸檔保存年限	

(承辦人填寫)

案次號	
卷次號	
目次號	

(檔管人員填寫)

淡江大學機密公文專用封套			
總收文號		收文日期	年 月 日
來文機關		來文日期	年 月 日
來文字號			
總發文號		發文日期	年 月 日
創簽(稿)文號		創簽(稿)日期	年 月 日
承辦單位		承辦人	(分機：)
收文機關		附件數	
案由摘要	密不錄由		
機密等級	☒ 密	保密期限 或 解密條件	☐ 至__年__月__日解密 ☐ 公布時解密 ☐ 其他(請填註原因) _____
裝封日期	年 月 日	備註	☐ 掛文 ☐ 不掛文

- 一、機密公文置於本封套內後彌封，封裝人員黏貼完畢後應簽章及註明日期後交遞。
- 二、機密公文應儘量親自持送，非由承辦人員傳遞，請自行列印送文單並加裝信封傳送。
- 三、如需加會相關單位請填下表：

會簽單位及順序	
1	4
2	5
3	6