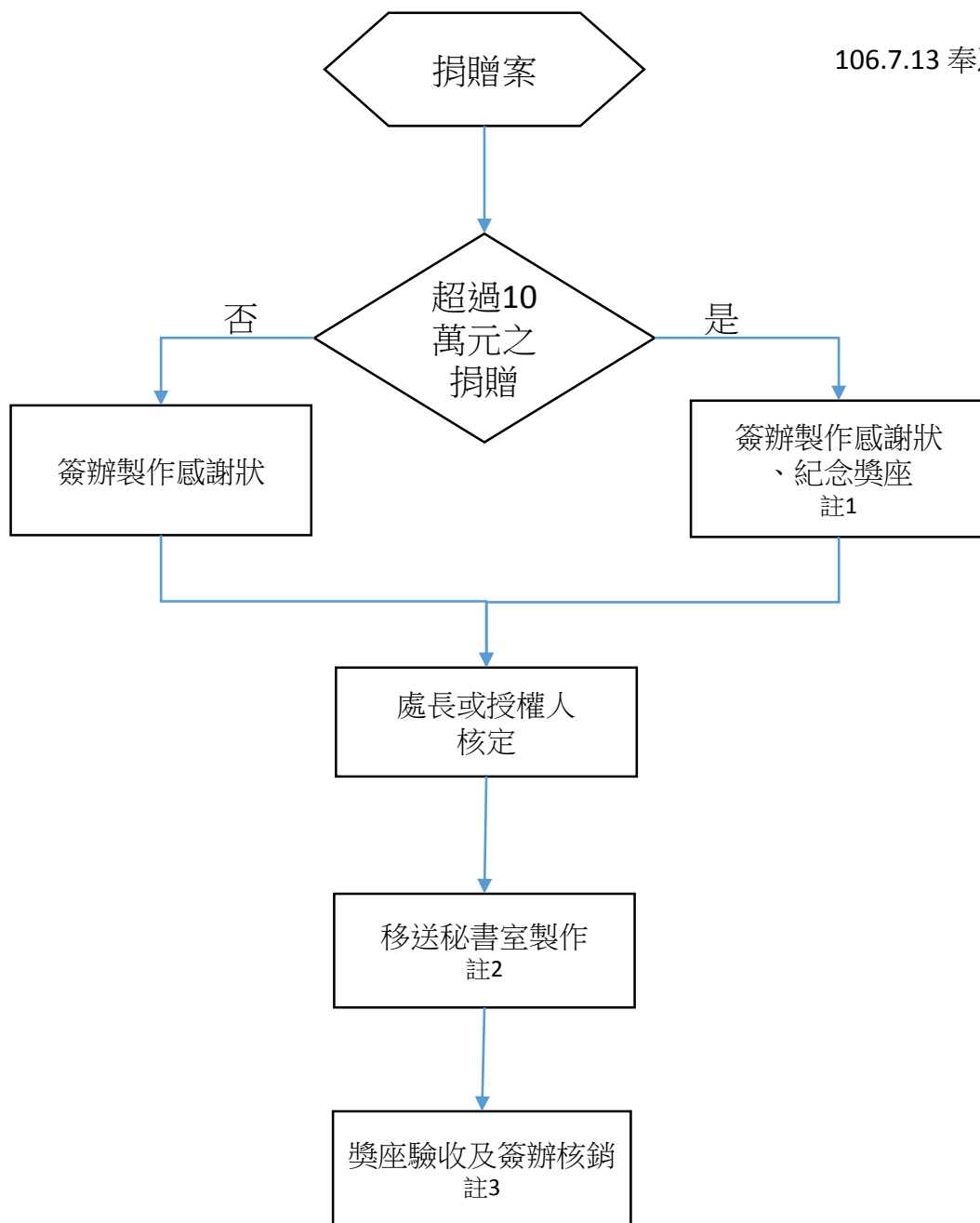


臺北市政府工務局公園路燈工程管理處

捐贈案致贈感謝狀及紀念獎座標準作業流程

106.7.13 奉准實施



備註

- 1：會簽會計室
- 2：先由業務單位確認樣式及顏色
- 3：業務單位辦理驗收

目錄

1.	感謝狀簽呈範本.....	P1
2.	感謝狀、紀念獎座及經費簽呈範本.....	P2
3.	感謝狀範本.....	P3

感謝狀簽呈範本

第一層 決行

檔 號：

保存年限：

簽 於○○○（業務單位）

主旨：有關致贈○○○（捐贈單位）「○○○」（捐贈案名）感謝狀一事，詳如說明，請鑒核。

說明：

一、旨揭捐贈案已於○○○年○○月○○日簽奉核准（詳如附件）。

二、旨揭感謝狀研擬初稿如後附，陳請鈞長核示。

擬辦：感謝狀奉核後，移請本處秘書室製作。

敬陳 處長

承辦單位電話：

審 核

決 行

感謝狀、紀念獎座及經費簽呈範本

第一層決行

檔 號：

保存年限：

簽 於○○○（業務單位）

主旨：有關致贈○○○（捐贈單位）「○○○」（捐贈案名）感謝狀、紀念獎座及經費一事，詳如說明，簽請核示。

說明：

- 一、旨揭捐贈案已於○○○年○○月○○日簽奉核准（附件1）。
- 二、旨揭感謝狀研擬初稿詳如附件2。
- 三、旨揭紀念獎座樣式及3家報價單詳如附件3。
- 四、旨揭感謝狀經費由本處○○○年度行政管理費（公園綠地及園藝維護業務費、路燈維護費）項下支應；紀念獎座經費擬由本處○○○年度工管費（公園綠地及園藝維護業務費、設備款）項下支應。

擬辦：綜上，如奉核可，擬請鈞長勾選紀念獎座製作樣式，移請秘書室辦理製作及後續事宜。

敬陳 處長

會辦單位：會計室

承辦單位電話：

審 核

決 行

感謝狀範本



真心、誠意、同理心

感謝狀

茲感謝 ○○○ (捐贈單位)
捐贈「○○○○○○」(捐贈案名)
，特贈此狀，以資感謝。

臺北市政府工務局公園路燈工程管理處

中華民國 ○○ 年 ○月○○日