

# 臺北榮民總醫院 書函

地址：11217 臺北市北投區石牌路二段201號  
承辦人：金禹萱  
電話：(02)2875-7032  
電子信箱：ysjin@vghtpe.gov.tw

受文者：文書組

發文日期：中華民國107年10月15日  
發文字號：北總總字第1070800586號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如文

主旨：為符文書管理作業及簡化程序，凡至總務室文書組油印文件應依規定填寫申請單，如附件，並經主管(病房由護理長)簽章，請查照。

說明：

- 一、為配合節約政策，總務室文書組文件複印間目前僅置一臺影印機，負責全院公文影印，各單位各項文書需求500張以內請自行影印，超過500張以上得請文書組油印方式為之。
- 二、因每張油印版紙可印數千張，故各單位內部同性質表單可合併以油印方式辦理，以節省公帑。油印使用申請單置於文書檔案專區，請自行下載備用。
- 三、表單油印作業俟公文印發空檔執行，故暫以二個工作天為原則，如表單數量超過1000張以上，則約需三個工作天，並視油印作業排程而定，請各單位預留印製時程。
- 四、本院101年4月12日北總總字第1010008803號書函停止適用。

正本：本院各一、二級單位(護理站由護理部轉知)

副本：本院文書組

裝

訂

線



# 臺北榮民總醫院



裝

訂

線