

國立臺灣海洋大學公務郵件寄發明細表

寄件單位：文書組

送件日期：

編號	寄件人	寄件或內容 (文件或物品)	郵寄方式	件數
9				
10				

合計 件

承辦人 _____ 單位主管 _____
 *分機 _____ *務必填寫

*教學單位(學院,系所,共同科)限交寄大宗郵件(指內裝物相同且郵件類別相同
 一十件以上)