

## 紙本寄送：

- (1)除下列情形需採紙本寄送外，餘一律採電子寄送。
  - ①公文文別不符合電子發文者，如：聘函、證明書。
  - ②受文者不符合電子發文者，如：民間機構或個人。
  - ③電子交換公文之受文者已超過 24 小時未確認簽收者。
  - ④發文附件為紙本或光碟者，如：領據、契約書。
  - ⑤密件。
- (2) 繕印：已校對列印之紙本公文，依印信條例之規定用印。
- (3) 封發：公文封發後，以掛號郵件寄出。