決議案函復標準格式

南投縣政府　函（稿）

地址：○○○
承辦人：○○○
電話：(049)○○○
電子信箱：○○○

受文者：

發文日期：中華民國○○年○○月○○日
發文字號：府○○字第○○○○○○○○○○○號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關貴會第○○屆第○○次定期會(或臨時會)民政○號決議案執行情形，復如說明，請查照。

說明：

一、復貴會○○○年○○月○○日投議議字第○○○○○○號函。
二、提案人：○議員○○
三、案由：○○○○○○○○○○○○。
四、審查意見：○○○○○○。
五、大會決議：○○○○○○。
六、執行情形：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。
七、備註：(本項若無，則免列入)

「臨時動議案」無「審查意見」，請改列議會來函附件之「辦法」內容

正本：南投縣議會、○議員○○(提案議員)
副本：○議員○○(連署議員)、南投縣政府計畫處(列管字號：)

請業務單位函覆議會後至「南投縣公務資訊整合平台/縣政案件管理系統/議會決議」系統填報執行情形，儘量以「電子文」函發副知計畫處。

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行

一律簽陳至府一層決行。