

附件五

## 台北市機械技師公會 建議鑑定技師製作鑑定報告書之程序

- 一、 請以仿宋#14號字體key in於電腦檔。(繕寫)
- 二、 請以文書檔如doc.txt等送公會處理(e-mail或FAX)，建議以e-mail或磁片檔等方式處理。
- 三、 公會複審流程：鑑定技師原稿(黑體字)→公會複審(刪除線或紅體字)→承辦鑑定技師同意(綠體字或直接修正於原稿)，公會將修正版自行轉為黑體字。如承辦技師不同意(藍體字或其他色)→公會再審閱(仍為刪除線或紅體字)直到定稿為止(全為黑體字)。
- 四、 待公會複審完成後即製作鑑定報告書(原則上委託單位三份，公會一份，鑑定技師一份)五份(裝訂A4成冊)，鑑定報告書封面格式請參考公會版本。
- 五、 每次e-mail或電腦檔案，請將檔名後加上(1,2,...9)版次或日期，鑑定技師及公會皆需留下所有版次之檔案。

例：

○○國宅鑑定案011109.DOC(2001年11月9日)

○○國宅鑑定案011115(2).DOC(2001年11月15日第2版)

(註：日期以民國或西元為準均可)