**中臺科技大學**

105.02.01修訂

電子公文系統公文銷號申請單

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位名稱 | |  | | | | | |
| 申請人 | |  | | 職稱 | |  | |
| 銷號原因(請說明) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 發文類別 | □函 □書函 □公告 □令 □開會通知 □簽 | | | | | | |
| 創稿文號 | 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| 簽章處 | 申請人 | | 申請單位主管 | | 文書組人員 | | 文書組組長 |
|  | |  | |  | |  |

**◎申請人注意事項**

1. 本表可至文書組網頁之「表單下載」區下載。
2. 承辦人申請公文銷號，由單位主管核決。
3. 本表單核決後送文書組進行作業處理。