



國立高雄大學 公文展期 申請表 專案管制

承辦人：	單位：	申請日期：			
收文日期： 年 月 日	總收文號：總收字第	號			
原應結日期： 年 月 日	<input type="checkbox"/> 第一次				
展延(預定完成)日期： 年 月 日	展期申請： <input type="checkbox"/> 第二次				
	<input type="checkbox"/> 第三次				
案 由					
申 請 理 由					
承 辦 人		單 位 主 管		批 示	
<p>說明：一、公文處理時限：(一) 最速件一天 (二) 速件三天 (三) 普通件六天 (四) 限時公文依限辦理。如不克於上述時限辦結者，請辦理公文展期申請。</p> <p>二、公文展期申請以不超過三次，每次十天為限；申請第二次以上展期時，需附前一張展期單，展延日期需累計計算。如展延日期累計超過三十日以上時，請申請為專案管制案件。【展延日期計算係於辦理期限屆滿之次日起算，扣除例假日以實際工作天數為展期天數】。</p> <p>三、依規定「涉及政策、法令或需多方會辦、分辦，且需三十日以上方可辦結之複雜案件，得申請為專案管制案件」。每一個案處理時限以申請奉准之預定完成時間為依據，惟一次申請處理或展延時限最長不得超過六個月。</p> <p>四、奉核定後，請將申請表影本分送秘書室研考人員及總務處文書組登記存查。</p> <p>五、本表請自總務處網頁下載備用。</p>					