|  |
| --- |
| 國立臺灣藝術大學 調卷申請單 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 調卷單位： | 調卷人及電話： | 調卷申請日期： | 應歸還日期： | 調案編號： |
| 調卷申請：  承辦人            單位主管               承辦業務主管             機關首長或授權人 | | | | |

|  |
| --- |
| 填表說明： 1‧依規定未予核准調卷之檔案，請於備註欄內註明「不核准」。 2‧借調一般檔案應於十五日歸還；借調機密檔案應於七日歸還。展期次數不得超過三次。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 展期申請： | 原　　因 | 申請日期 | 承辦人      單位主管      承辦業務主管      機關首長或授權人 |
| □ 第一次 |  |  |  |
| □ 第二次 |  |  |  |
| □ 第三次 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 調卷內容： | | | | | | |
| 序號 | 檔號 | 文號 | 密等 | 主旨(或案名) | 頁數(件數) | 備註 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 簽收人：                                   簽收日期： |