

國立臺灣藝術大學總發文補發申請單

申請日期： 年 月 日

發 文 文 號		發 文 日 期	年 月 日
承 辦 單 位			
發 文 主 旨			
受 文 者 (請 詳 填)	<input type="checkbox"/> 正 本 : <input type="checkbox"/> 副 本 :		
申請補發原因	<input type="checkbox"/> 遺失，原因_____ (請詳填) <input type="checkbox"/> 其他_____ (請詳填) <input type="checkbox"/> 更正重發		
姓 名 職 稱 (申請人)	分機:	服 務 單 位	系所中心或 二級單位 主 管
各學院或 一級單位 主 管		業務審核單位 (秘 書 室)	校長(或 副校長) 核 定

備註：

- 一、請申請人填具「總發文補發申請單」，陳奉核定後送至文書組辦理補發。
- 二、本表所有欄位務請詳填。