

國立臺灣藝術大學總收文補發申請單

申請日期： 年 月 日

來文機關		來文日期	年 月 日
總收文號		承辦單位	
來文主旨			
申請補發原因	<input type="checkbox"/> 遺失，原因_____（請詳填） <input type="checkbox"/> 其他_____（請詳填）		
姓名 職稱 <small>（申請人）</small>	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 <small>（秘書室）</small>	校長(或 副校長) 核定

備註：

- 一、請申請人填具「總收文補發申請單」，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。
- 三、本表僅限申請補發經由電子交換之總收文。