

國立中興大學 公文改分申請單

申請日期： 年 月 日

申請單位			
公文文號			
退文原因			
建議改分 單 位 (非必填)			
申請人		聯絡電話	
單位主管 核 示	(需由一級主管核定)		
備 註	<p>一、依本校文書處理要點第 19 條：收文單位如認為該公文非屬本單位業務範圍者，請填寫「公文改分單」，於 4 個小時內送文書組辦理改分作業，逾期不接受改分，以免影響公文時效。</p> <p>二、同一件公文如經改分 2 個單位，仍未有單位承辦者，陳請主任秘書以上主管核示改分，經主任秘書以上主管改分裁定後，受改分單位不得再行退回改分。</p>		