

國立中興大學 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	(簽章)	聯絡電話	
直屬主管核章			
一級主管核章	(需由一級主管核定)		
備註	<p>收文單位如認為該公文非屬本單位業務範圍者，請依本校文書處理要點第19點填寫「公文改分申請單」，註明「理由」經單位主管蓋章後，於4個小時內退回總收文(文書組)改分，逾時視為同意承辦。改分2個單位仍未有單位承辦者，應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>		