

四、公文展期申請

(一) 時機：承辦人員承辦之公文預計不能於規定時間內辦結時，得於預定結案日期未屆滿前提出展期申請，各級主管應確實審核。

(二) 程式操作說明

- 1、點選【首頁】→【應用程式選單】→【公文管理系統】→【承辦人作業】→【ODT220公文展期申請作業】。
- 2、輸入欲申請展期之公文文號後，按【開啟】鈕。
- 3、填入【本次申請展期天數】，勾選【展期理由】，若勾選「其他」則需於下方空格自行填入原因。
- 4、選擇欲傳送陳核長官後，點選【線上簽核傳送：】鈕。

儲存(S) 線上簽核傳送(R): 文書組--組長--李月霞 取消(Z) 預覽(P) 流程資訊(I)

公文文號: 1070015240 申請日期: 1070822
主 旨: 本部51年11月26日台參16735號機密函文, 有關「今後對少數叛亂民意」
承辦單位: 秘書室 承辦人: 林珍如
收創文日期: 1070822 速 別: 普通件
來文機關: 教育部
來文字號: 臺教參字第1070142194號
限辦日期: 1070830 已展期天數: 0 天
本次申請展期天數: 10 天 申請後限辦日: 107/09/13
申請展延次別: 第 1 次 申請單號: 10701399

展期理由:
 因候補充資料 因奉交下重行簽辦
 需彙整各機關或單位意見 需定期審查之案件
 需會議審定後始可核辦 因涉及政策, 須核定後始可核辦
 因涉及法令釋疑, 尚須協調之案件 其他
 其他

擬定作業時程:

目前狀態: 無展期紀錄
說明: 總展期日數10日(含)以內, 送由二級單位主管核准; 總展期日數20日(含)以內, 送由一級單位主管核准; 總展期日數超過20日以上者, 送由主任秘書核准。