

公文處理時限展期辦理申請表

總收文號	主 旨	展 辦 事 由	承辦人員
收文日期	預 定 完 成 日 期	展 期 日 期	展期次數
年 月 日	年 月 日	年 月 日	
<p>備 註：</p> <p>一、承辦人員不能如期辦竣之案件，應在「預定完成日期」未滿前申請展期，以二次為限，每次展期不得超過十天，由單位主管核准。但因情形特殊須為第三次以上展期或展期超過一個月以上者，應簽經鄉長核定。</p> <p>二、登記桌接到承辦人在「預定完成日期」未滿前申請展期之申請表時，應在公文處理系統上輸入「展辦資料登記作業」。</p> <p>三、已屆滿「預定完成日期」仍未辦出亦未申請展期之文件，登記員應即查詢承辦人員後，應依規定再辦理展期，如承辦人員仍不申請展期時，應即報告單位主管處理。</p>			

承辦員

課長

主任秘書