

修平學校財團法人修平科技大學 檔案分類增修申請單

申請單位：

申請日期：民國 年 月 日

檔 號	案 名	保存年限 (務必填寫)	增修理由	備 註

申 請 單 位			批 示
承辦人	單位主管	一級主管	
文 書 單 位			
承辦人	單位主管	一級主管	

備註：本申請單陳核後，請擲交總務處文書組憑辦。

修平學校財團法人修平科技大學 檔案分類增修申請單回覆聯
貴單位增修之檔案分類基準表【檔號：_____保存年限：____年
案名：_____】

已完成相關作業，請於民國 年 月 日啟用。

此 致

總務處文書組 敬啟
中華民國 年 月 日