

# 國立高雄應用科技大學 公文展期 申請單

年 月 日

總收文號	收文日期	來文機關	
案 由		申請展期原因	
展期日期		延展次數	
自 年 月 日 起		第 次	
止共 天			
申請人	系所組主管	院處室主管	校 長
單位：			
職稱：			
姓名			
備註：			
<p>一、公文處理時限：(一)最速件一日，(二)速件三日，(三)普通件六日。如不克於上述時限辦結者，請辦理展期申請。</p> <p>二、每次展期天數以十日為限，第一次展期由一級主管核示，如因案情需要，需二次以上展期時，則需送校長核示，展延日期亦需累計。(展延日期計算係於辦理期限屆滿之次日起算，扣除例假日以實際工作天數為展期天數)。</p> <p>三、奉核定後，請將本申請單正本送文書組稽催人員，影本自行留存。</p>			