

電子公文系統
業務授權查詢申請表

申請(授權)單位	
承辦人員	
前承辦人員	
申請原因	
申請人員(核章)	
授權單位主管 (核章)	
文書組長(核章)	
總務主任(核章)	
校長(核章)	

- 備註：1. 校長核章後，請送文書組授權。
2. 申請授權只能是同組(處)前任承辦公文。
3. 一次授權以3個月為期限，有需求得再申請。