**國立臺北科技大學【電子公文檔管系統】異動撤銷申請表**

1. 本申請表填寫人為**公文傳送流程相關人員**或是該**公文主辦人**。如填寫者為公文傳送流程中相關人員，需更改流程，請通知流程影響單位人員及公文主辦人，並於欄位內加蓋職章。
2. 本申請表處理後，計網中心將與貴單位申請人員確認。
3. 展期後、分會中、匯併辦之公文將無法執行異動撤銷。

申請日期：　　年　　月　　日

|  |
| --- |
| 申請人基本資料 |
| 所屬單位(如無二級單位填一級單位即可) | 一級單位(如處室、學院、部門等) | 二級單位(如組別、中心、系所) |
|  |  |
| 員工編號 |  | 姓名 |  | 分機 |  |
| 職稱 |  | 校內E-Mail |  |
| 異動撤銷公文說明 |
| 公文文號 |  |
| 使用異動撤銷原因說明 |  |
| 流程影響單位與人員 |  |
| 申請單位主管 | 總務處 | 流程影響單位/公文主辦人 | 計算機與網路中心審核 |
|  |  |  |  |