※申請單經中心主任核可後，請寄文件電子檔予文管人員。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請類別 | ■制訂 □修訂 □廢止 | | | | |
| 擬案人  （簽章） |  | | 單　　位 |  | |
| 文件名稱 |  | | 文件編號 |  | |
| 目前公告  版本日期 |  | | 新制定  版本日期 |  | |
| 制(修)訂原因： | | | | | |
| 制(修)訂內容： | | | | | |
| 會簽單位 | | 意 見 | | | 簽 名 |
|  | |  | | |  |
|  | |  | | |  |
|  | |  | | |  |
| 單位主管 | |  | | | |

文管收件確認（簽章）：

年　　月　　日