

【附件一：桃園縣政府公文展期申請單】

桃園縣政府一般公文展期申請單

總收文號：

公文性質：

收文日期：

限辦日期：

來文機關：

來文字號：

主旨：

承辦機關：

科（隊）長：

承辦人：

請展日期：

展期次數：

展期天數：

展期期限：

展期原因：

- 因案情複雜
- 因研究案情
- 因候調卷
- 因候款項
- 因候會簽
- 因候補充資料（補件或補正）
- 因候其他機關函覆或提供資料
- 因定期審查之案件
- 因陳核程序中
- 奉交下重行簽辦
- 其他（本項請自行敘明理由）

附註：

※展期次數以二次為限，第一次展期不得超過十日，由各局處科（隊）長以上主管核准；第二次展期依實際需要提出申請，由各局處首長核准，惟整體公文處理時限不得逾三十日。

※本申請單應併同公文陳核及歸檔。

※應影印一份送單位收發建立專卷。

承辦人：

科（隊）長：

副局（處）長：

局處首長：