電子公文移轉申請單

**重要提醒：**

**1.不同單位之間無法公文移轉。**

**2.公文移轉後，所有公文將併入被移轉同仁帳號，無法再單獨移出。**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請日期 |  年 月 日 |
| 申請單位 |  |
| 公文移轉日 | 自 年 月 日開始 |
| 移轉說明 | □同仁離職：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名／職編 | **公文移轉**給 | 姓名／職編 |
|  |  |

 |
| □登記桌移轉：

|  |  |
| --- | --- |
| 單位**登記桌移轉**給 | 姓名／職編 |
|  |

 |
| □單位異動：

|  |  |
| --- | --- |
| 1.原單位**公文移轉**給 | 姓名／職編 |
|  |
| 2.新單位開新帳號。 |

 |
| □其他：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ |
| 申請單位用印 | 此欄由文書組填寫 |
| 申請人 | 單位主管 | 文書組處理及歸檔註記 |
|  |  |  |