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 |
|  | |  |  |