

您的主辦公文查詢

0	承辦公文	2 件
0	逾限公文	1 件
0	今天到期	0 件
0	明天到期	0 件
0	已核決公文	1 件
0	公布欄瀏覽	0 件
0	借檔未歸還公文	0 件

登入「雲端公文線上簽核系統」首頁右半邊(如上圖)，在主辦公文查詢頁面中「逾限公文」、「今天到期」及「明天到期」三欄位出現件數時，請務必申請展延，步驟如下：

序	公文文號	主旨	收創日期	限辦日期	承辦人	目前位置	狀態
1	1130009740 收 紙 決 普	檢陳國立臺南大學附屬高級中學「113年厚生樓新建工程」案，水泥基防水材料-含廠商資料送審資料乙事，詳如說明，請鑒核。	113/12/09 09:13:00	113/12/17	總務處 陳佳宏	檔案室	待簽收 展期申請

顯示第 1 至 1 項結果，共 1 項

前一頁 1 後一頁

步驟①：按下「展延申請」按鈕。

表單申請	公文展期申請單
文號	1130009740
主旨	檢陳國立臺南大學附屬高級中學「113年厚生樓新建工程」案，水泥基防水材料-含廠商資料送審資料乙事，詳如說明，請鑒核。
限辦日期	113/12/17
展期天數	10 113/12/31 第1次申請
申請原因	
陳核	總務處 施佳仲
	申請

步驟②：填寫辦畢歸檔的預估展延天數。

步驟③：填寫展延申請原因、理由。

步驟④：點選本單位之主任(一級主管)。

步驟⑤：上面步驟②、③、④填寫/點選並確認無誤後，按下「申請」按鈕，即完成展延申請。