

檔 號： /  
保存年限：  
電子簽核

收發文號：  
收發日期：  
創稿文號：

簽 於 ○○室 日期：中華民國\*\*\*年\*\*月\*\*日

密等及解密條件或保密期限：

附 件：(0件)「修正對照表」或「新版文件草案」

主旨：擬修訂本室「○○○○申請表」（編號：○○-R-001-B1），簽請核示。

說明：

- 一、依據本校「文件與表單管制辦法」第4條規定辦理。
- 二、本次修訂係配合實務運作需求，將原 A1 版修正為 B1 版，修訂原因如下（請單位依實際狀況擇一或複選使用）：
  - 選項 A（法源合規型）：因應相關法令或校內規章變動，為確保表單之合規性與正確性，爰配合調整相關欄位。
  - 選項 B（行政轉型型）：為落實行政作業簡化與數位轉型，移除不必要之冗餘欄位，並將流程改採電子化作業，以提升辦理效率。
  - 選項 C（績效管理型）：為強化「中程校務發展計畫」之績效指標追蹤，增設相關數據蒐集欄位，以利後續評鑑（或獎補助經費訪視）查核。
  - 選項 D（其他自訂原因）：
- 三、隨文檢附「修正對照表」（或「新版文件草案」）乙份，以供參酌。

擬辦：

- 一、本案奉核後，依本校「文件與表單管制辦法」第4條第2項規定辦理發布。
- 二、（請單位依實際狀況擇一）
  - 若權責屬校長核定者：移請秘書室（文管中心）於3個工作日內公告。
  - 若權責屬一級主管核定者：由本單位自行於網頁更新。