

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)

主旨：擬廢止本室「○○○○申請表」(編號：○○-R-01-A2)，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、本案因應行政作業精簡與作業流程變更，擬申請廢止旨揭文件，理由如下(請單位擇一)：
 - 選項 A (作業整合型)：旨揭表單業務已整合至「○○○作業辦法」或「○○○電子系統」中，為避免重複作業並落實行政簡化，爰提請廢止。
 - 選項 B (法令變更型)：因應上位法規修訂，原作業程序已不符現行規範，擬廢止旨揭文件並依規辦理後續作業。
 - 選項 C (數位轉型型)：本項業務已全面導入數位化作業，原紙本紀錄表單已無存在必要，爰依規辦理廢止。
 - 選項 D (其他自訂原因)：
- 三、旨揭文件廢止後，本室將同步盤點所屬網頁之相關連結，確保資訊一致性。

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個工作日內於網頁辦理刪除作業。
 - 若權責屬一級主管核定者：由本單位自行於網頁移除該文件。