

**國立臺中科技大學  
申請公文改分陳核單**

日期 年 月 日

|  |        |                 |      |
|--|--------|-----------------|------|
| 公文文號   |        |                 | 收文日期 |
| 來文機關   |        |                 |      |
| 主 旨  |        |                 |      |
| 承辦單位<br>改分意見   |        |                 |      |
| 受改分單<br>位<br>改分意見  |        |                 |      |
| 承辦單位   | 群組單位主管 | 會辦單位/<br>群組單位主管 | 決行   |
|  |        |                 |      |
| <p><b>附錄：</b></p> <p>依「國立臺中科技大學公文退文流程規範」：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本校公文分文，文書組係依據行政院文書處理手冊及本校分層負責明細表等規範分文後，各單位登記桌及承辦人，未簽經各群組單位主管核准同意，不得逕自要求改分文或退文至電子公文系統總分文。</li> <li>2. 本校公文退文規則：             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 受文單位退文，需於分文次日下班前完成簽核，並送達文書組總分文人員，逾時則不得退文。</li> <li>(2) 文書組確實分文錯誤，方得通知文書組退文改分。</li> </ol> </li> </ol> |        |                 |      |