

昌隆國小各處室擬派助理協辦學校事務申請單 編號：				
申請日期時	月	日	時	分
希望完成日期		月	日	時
工 作 項 目				
<input type="checkbox"/> 影印資料	名稱 1：()			
	底稿 () 張，影印大小 <input type="checkbox"/> A3 <input type="checkbox"/> B4 <input type="checkbox"/> A4，共印 () 份			
<input type="checkbox"/> 區務中心 洽公	名稱 2：()			
	底稿 () 張，影印大小 <input type="checkbox"/> A3 <input type="checkbox"/> B4 <input type="checkbox"/> A4，共印 () 份			
<input type="checkbox"/> 其他事項	請務必依照公文敘述說明：			
<input type="checkbox"/> 區務中心 洽公			需求人數	人
申請人			單位主管	
事務組長 幹事		總務查核	分派協辦 校務助理	
完成時間	月	日	時	分
		備註		

備註：處室填寫申請表後交由事務組長分派協辦校務助理，完成後申請單由總務留存。