南投縣政府 文件調閱申請單

填寫日期：--

紀錄編號：--

申請單位			
調閱性質	☐ 原文借出 ☐ 複印帶出	聯絡電話	
申請調閱期間	年 月 日 至 年 月 日		
調閱文件	文件編號	文件名稱	機密等級
調閱原因			
簽章欄	申請單位承辦人		
以下由資訊管理科填寫			
審核結果	☐ 同意 ☐ 不同意，原因：		
文件提供日期	年 月 日	承辦人	科長
文件歸還日期	年 月 日	承辦人	科長