附件四十、逾期公文延誤情形檢查表

<table>
<tr><td colspan="9">（　　機關名稱　　）逾期公文延誤情形檢查表　　字第　　號</td></tr>
<tr><td rowspan="2">逾期公文區分</td><td>總收文號</td><td>單位收文號</td><td colspan="3">處　　理　　日　　期</td><td rowspan="2">事由</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">承辦單位</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>登錄</td><td>年 月 日</td><td rowspan="2">共　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>結案</td><td>年 月 日</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">逾期公文處理概況</td><td>承辦人員</td><td colspan="6">延　　誤　　情　　形</td><td>備考</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="6"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="9">上列逾期公文處理情形請承辦人員申復意見暨單位主管對本案議處意見詳列下表內
於　　月　　日前退還，以憑核辦。
此致　　（單位名稱）　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>議處標準</td><td colspan="8">本案如承辦人員所申復之理由不足採信時按規定應以　　議處</td></tr>
<tr><td>單位承辦人員申請逾期理由</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>承辦單位主管意見</td><td colspan="8">（單位主管核章）</td></tr>
<tr><td>研考單位對本案提議</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>會人事單位</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>機關首長批示</td><td colspan="8"></td></tr>
</table>

注意事項：凡不依照通知期限申復逾期意見者，即依照該公文逾期日數作為積壓日數。