

## 檔案應用申請准駁通知書

(機關全銜) 函(稿)

檔號：  
保存年限：  
總頁數：

地址：  
聯絡人：  
聯絡電話：  
電子郵件：  
傳真：

受文者：如正、副本受文者

發文日期：中華民國○年○月○日  
發文字號：○字第○號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：普通  
附件：檔案應用准駁表

主旨：臺端申請應用檔案一案，經准駁決定如後附准駁表，  
請查照。

說明：依臺端○年○月○日申請書辦理。

正本：  
副本：○○○(均含附件)

(首長署名)

承辦單位： 決行：

裝

訂

線