

附件三十三：專案案件申請表

(機 關 全 銜) 專 案 案 件 申 請 (展 期) 表					
案 由					
來文日期字號		年 月 日		字第 號	
機關收文日期 字號		年 月 日		字第 號	
專案案件申請 (展期)理由					
預擬處理時限		自 年 月 日至 年 月 日			
承辦人員	單位主管	研考會核	主任秘書	副首長	首長

注意事項：

- 一、包括計畫、研究、法規、法令解釋、控案、糾紛案、調查、鑑定等涉及政策、法令或需多方會辦、分辦並需三十日以上辦結者(惟一次申請之處理時限不得超過六個月)，由承辦人員於原預定結案日期屆滿前，依規定格式(專案案件申請表及作業流程圖)擬定處理時限，詳細敘明理由，由其單位主管詳實審核，簽會研考單位，經機關首長核准後列入管制，如承辦人員擅自變更處理時限，其主管應負連帶責任。
- 二、專案案件管制案件應由主管單位定期提執行情形至結案為止；結案時應支會研考單位，以利解除管制；專案申請(展期)表與流程圖應併按歸檔。

