經濟部特殊性案件申請單

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | 申請日期 |  |
| 來文單位 |  | 來文日期 |  |
| 總收文號 |  | 收文日期 |  |
| 原限辦日期 |  |
| 申請日數 |  | 預定完成日期 |  |
| 主 旨 |  |
| 申請原因 |  |
| 預定作業事項 | 預定進度(週) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 承辦人 | 科（組）長 | 機關首長（單位主管） | 秘書處 | 部次長 |
|  |  |  |  |  |

說明：

1. 因涉及之業務性質或內容複雜，需多方彙整或協調處理，其管制期限經簽准後為超過6日且未達30日，特殊性案件申請時宜與來文機關協調其處理時限。
2. 由承辦人員於原預定結案日期屆滿前，依規定格式擬定處理時限，詳細敘明理由，由其單位主管詳實審核，經部次長核准後列入管制。