

附件一

經濟部首長信箱案件展期申請單

| | | | |
|--------|----------------------------|--------------------|------------------------|
| 單位名稱 | | | |
| 信件編號 | | | |
| 寄件信箱 | | | |
| 分辦單位 | | | |
| 分辦日期 | | | |
| 限辦日期 | | | |
| 內部主旨 | | | |
| 申請展期原因 | | | |
| 展期期限 | 展期____個工作天至____年____月____日 | | |
| 核定層級 | 累計展期五個工作天 科（組）長 | 累計展期十個工作天 科（組）長 | 累計展期十五個工作天 機關（單位）首長 |
| 簽章 | | | |

說明：

- 一、接獲承辦案件，因案情複雜，或在處理過程中發生困難，必須展期，應即分析案情，並填寫「案件展期申請單」，報請權責主管核准展期。
- 二、如超過展期日數仍未辦結時，應於辦理期限屆滿前，再次填寫「案件展期申請單」，如符合「行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點」第十四點得不予處理事由者，請填寫「案件存參申請單」，報請權責主管核准存參。
- 三、展期單核定後，請以電子郵件寄送至本部秘書處辦理展期，並以電話確認。