

馬上辦紀錄單

民國 年 月 日

編號：(秘)辦字第

A

| 時間 | 姓名 | 單位 | 聯絡 | 方式 |
|---|-------------------------|----|----|----|
| 陳述 事項 | 一、 本案來源為： 二、 案由： | | | |
| 主辦單位 | 處理情形 | | | |
| 教務處 | | | | |
| 收件時間： 回覆時間： <input type="checkbox"/> 案件複雜，需 天處理，先行擲回影本。 <input type="checkbox"/> 案件需從長研議，將錄案列管，請先回覆陳情人。 | | | | |

附註：

一、秘書處為提供全校師生員工迅速有效之諮詢或協助，設立「馬上辦服務專線」，敬請各業務相關單位協助辦理。

二、各業務承辦單位於收到「馬上辦紀錄單」後請即優先處理，若能於六小時內辦理完成者，**請填寫處理情形並將本單擲回秘書處**；若須較長時間處理者，則請於備註欄內填寫並先行影印擲回以便回報陳情人，俟案件處

理完竣再將本單擲回秘書處。