

一、簽呈內容參考範例

主旨：○○系王大明申請「○○○○○○○○○○」產學合作計畫案展延，請核示。

說明：

一、○○系王大明與○○○○○○公司簽訂產學合作計畫案「○○○○○○○○」(計畫編號:○-○○-○○○-CM)。計畫執行期限自民國○○年○月○日-○○年○月○日。

二、因○○○○○○○○○○，擬請同意展延至民國○○年○月○日，廠商展延同意書如附件。

擬辦：奉核後，擬請相關單位協助辦理計畫展延。

二、公文簽核流程請至少設定下列會辦單位：

1. 技合處研發組

2. 會計室