淡江大學蘭陽校園發函申請單

一、下列信件計　　　　件（寄件分類請打Ｖ）　 申請日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 國　　　　　內 | 國　　　　　外 |
|  | 印 刷 品 |  | 航空印刷品 |
|  | 平 信 |  | 航空平信 |
|  | 限 時 專 送 |  | 航空快遞(Express) |
|  | 包 裹 |  | 航空快捷(EMS) |
|  | 掛 號 |  | 航空掛號 |
|  | 快 捷 |  | 水陸印刷品 |

二、內容摘要：

三、收件人姓名：

四、收件人地址：　　　　　　　　縣／市　　　　　　　鄉／鎮（市）區。

五、寄件單位簽章：

承辦人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 單位主管：­­­＿＿＿＿＿＿　一級主管：＿＿＿＿＿

郵資　　　　　元(由收發室人員填寫)

註：依據本校個人資料管理制度規範，本表單內所填資料僅限於本次業務使用，

　　絕不轉做其他用途；並依照資料保存期限3年後將予以銷毀。

DAG-Q03-001-FM12-01