

## 國立高雄餐旅大學校務會議錄音資料調閱申請單

一、調閱資料名稱：		
二、用途（理由）說明：		
資料調閱人：	調閱人單位主管：	
(簽章)	(簽章)	
申請日期：		
承辦人(秘書室)	主任秘書	校長

※申請調閱人員應於業務承辦單位辦公場所內聽取調閱之錄音資料，不得複製、攜出或外借。