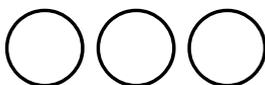


(邊界上下 2.5 公分，左右 2.4 公分)

範例

# 國立臺中教育大學

(標楷體 36)

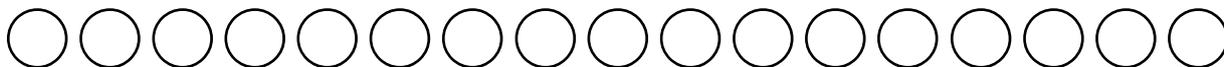


(標楷體 34)

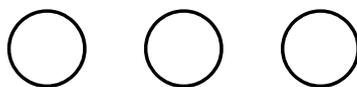
感謝狀/證明書

字第 號

(標楷體 12)



## 校長



(標楷體 34)

(本欄框為校長簽名章範圍，欄高為 2.5 公分，請務必預留此空間，此用印位置不可與大印重疊)

1. 字體統一為標楷體，勿加用粗體。
2. 請依文字多寡調整內文字形大小及行間距，並請預留校長簽名章及大印空間。
3. 紙張有外框者，請自行參考邊界規範，調整紙張版面及行間距。
4. 聘任各類委員，請使用公文系統（函）取號並採紙本遞送，除較為正式，亦可節省獎狀/證明書紙張經費。
5. 正式文件單位名稱請以全名顯示，勿用簡稱顯示。

(日期採阿拉伯數字標楷體 24)

中華民國 105 年 1 月 1 日

日期字樣位置與紙張底部邊界請距離 3.5 公分

校長字樣位置與紙張底部邊界請距離約 9.5 公分

藍色線條以下為用印空間範圍 請務必預留  
與紙張底部邊界請預留約 12 公分