

國立臺中教育大學用印申請單

文件名稱 (主旨)				
請 印 項 目		<input type="checkbox"/> 合約書 <input type="checkbox"/> 聘書 <input type="checkbox"/> 證(明)書 <input type="checkbox"/> 獎狀 <input type="checkbox"/> 感謝狀 <input type="checkbox"/> 獎學金申請文件 <input type="checkbox"/> 投標單及投標相關文件 (請詳列：_____) <input type="checkbox"/> 其他 (請詳填)：_____		
用 途 (請詳細填寫)				
用印文件欄位留空 原因(無留空免填)		留空欄位： <input type="checkbox"/> 日期 <input type="checkbox"/> 其他 (請詳填)： 原因：		
受 文 者 (接 受 對 象)				份 數 _____ 式 _____ 份
		*如欄位不敷填寫，請檢附人員清冊。		
請印種類 及 管有單位	秘書室	1. <input type="checkbox"/> 校長私章：每份_____個章，共_____個章 2. <input type="checkbox"/> 校長英文簽字章：每份_____個章，共_____個章		
	總務處 文書組	1. <input type="checkbox"/> 本校大印：每份_____個章，共_____個章 (用印日期章：是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>) *採購契約書一律蓋用印日期章 2. <input type="checkbox"/> 校長小簽字章：每份_____個章，共_____個章 3. <input type="checkbox"/> 校長姓名簽字章(僅校長姓名)：每份_____個章，共_____個章 4. <input type="checkbox"/> 本校鋼印：每份_____個章，共_____個鋼印 5. <input type="checkbox"/> 騎縫章：共_____份(兩張紙以上用印文件請勾選此項)		
申 請 人 (承 辦 人)		單 位 主 管	秘 書 室	決 行
單位				
姓名				
分機				
申請日期： 年 月 日				

附註：

- 一、依據文書處理手冊第 40 點第 9 款及本校分層負責明細表規定辦理：
 - (一) 已完成一層決行之公文(如簽呈、函稿等)，將已核准之公文正本(含影本 1 份)及用印文件，逕送文書組用印。
 - (二) 除已一層決行公文及人事室在(離)職證明書及服務證明書外，凡須蓋用各項印信之文件，應填寫本申請單並奉核定後，至文書組用印。
 - (三) 填寫本申請者，並應一併提出該案件核准文件，如函稿、簽呈、紀錄或其他。
- 二、送印文件為二頁以上請以標籤紙標註蓋印頁面；用印文件請以鉛筆標註蓋印處。
- 三、影本文件申請用印，應由承辦人審核後並註明「核與正本相符」字樣。

用印人：	用印日期：
------	-------