中臺科技大學單位章戳印鑑銷毀申請單

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 申請單位 |  | 申請日期 |  年 月 日 |
| 啟用日期 |  年 月 日 | 銷毀日期 |  年 月 日 |
| 製發文號 |  |
| 銷毀原因 | □學校組織或人事異動致原印鑑已不符現況使用。 □保管人遺失印鑑。 □印鑑因使用次數頻繁而致字跡不明、脫落或有毀損者。 □因業務需要換新。 □其它。說明：  |
| 印信全文 |   |
| 截角印信拓模 | 備註 |
|  | 一、製發文號：依本校印信管理要點第七條印章啟用或報銷時，應以專簽說明啟用或報銷之理由，報請權責主管核准後，以專簽上之字號填寫。二、啟用日期：依本校單位及人員印鑑刻製申請表填寫。三、銷毀原因：單位裁併或變更名稱等。四、銷毀日期：截角銷印信之日期。五、截角印信拓模：由由各權責保管人將截角印信洗刷潔淨後拓模。 |
| 申請單位 | 會辦單位 | 校 長 |
| 承辦人 | 文書組 |  |  |
| 單位主管 |
|  |
| 一級主管 |

**★經核准後請將本表連同申請印鑑送文書組建檔**