中臺科技大學單位章戳印鑑申請表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位： | | | | | |  | | 申請日期： 　年　月　日 | |
| 申請類別 | * 單位章戳 | |  | | * 系所主管職銜簽字章 | | |
| * 單位條戳 | |  | | * 其他公務章 | | |
| 申請原因及用途 | □新增  □單位更名、改隸或合併。  原單位名稱：  □原戳章毀損(另需填寫印鑑銷毀單)。  □原戳章遺失。說明：  □其它。說明： | | | | | | |
| 印信全文 |  | | | | | | |
| □新　增 □變更後 印鑑 | | | | 變更前印鑑 | | | |
| ◎樣式請畫出來，或蓋範例印章供參考。 | | | |  | | | |
| 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**