|  |
| --- |
| **修平科技大學蓋用印信申請單** |
| 申請單位 |  | 申請日期 | 民 國 　　年　　月　　日 |
| 用印事由 |  |
| 受文(印)者(對應單位/人) |  | 份 數 |
|  |
| 蓋印文件種類 | □保險申報（請）書□公務申報書（申請表）□財務申報書表□採購標案得標合約書＊ |
| 印信種類 | □校印(關防) □鋼印 □校名章戳□校長職章(官章) □校長中文簽名章 □校長英文簽名章□校長職名章 □校長私章 □校長職銜簽字章□其他  |
| 申請人 | 二級主管／系主任 | 一級主管 |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 會 計 室(＊得標合約書) |  | 總務處文書組 |  |
| 秘 書 室 |  | 校 　長 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 蓋印人： 年 月 日 | 蓋印人： 年 月 日 |

備註：

一、僅限上述4類文件用印且未經簽陳或其他申請書核可者，應填寫本書表申請用印。

二、＊採購標案得標合約書用印須先經會計室審查。

三、以影本用印之文件須由申請人或承辦人，於影本加蓋「與正本相符」章戳並簽章後再行用印。