

致理科技大學用印申請單

申請日期：____年____月____日

申請單位			
申請人簽章		分機	
文 用 事	號 途 由		
印 號 種 類 及 件 數	種類及尺寸(單位：CM)	件 數	
	<input type="checkbox"/> 大校印 7×7		
	<input type="checkbox"/> 小校印 3.7×3.7		
	<input type="checkbox"/> 校長私章 1.5×1.5		
	校長中文簽名章 <input type="checkbox"/> 大 2×5.5 <input type="checkbox"/> 中(橫式) 2×3.5 <input type="checkbox"/> 中(直式) 4.5×1.5		
	<input type="checkbox"/> 校長中文職銜章(中型橫式) 2×5.5		
	<input type="checkbox"/> 校長英文簽名章 2×5.5		
	<input type="checkbox"/> 鋼印 5×5		
	<input type="checkbox"/> 騎縫章 3.5×1.5		
	<input type="checkbox"/> 其他(說明：_____)		
主 管 單 位 簽 核	組長(主任)		
	處 室 學 部 系 主任 (長)		
會辦單位	需編號與樣張申請案 請先會辦文書組		
主任秘書			
校長批示			

備註：

- 一、本校各單位經批示核可後備妥相關資料，憑本表至文書組用印。
- 二、研究計畫或產學合作等投標案用印，用印申請請洽研究發展處辦理。
- 三、案情複雜，不適用本表者，請改用「簽」之方式簽辦，以替代本申請單。
- 四、本表如有添註塗改，應於修改處蓋章；奉核後不可自行塗改，避免衍生法律相關問題。

表單修定日期：112.08.21
保存期限：5年