

致理科技大學 印鑑攜出代用章 申請單

申請日期：_____年_____月_____日

申請單位			
申請人簽章		分機	
攜出人簽章		手機	
印鑑攜出事由 請詳填案名、時間、地點			
預計攜出日期與時間	年	月	日 時 分
預計歸還日期與時間	年	月	日 時 分
印鑑攜出作業申請須知 (請詳閱並簽章確認) 一、請於預計攜出印鑑日前 <u>至少五個工作天</u> 會辦文書組。 二、請配合本校行政單位上班時間，辦理印鑑之領取與歸還事宜。 三、印鑑須由申請人或攜出人親自簽領與歸還，實際攜出與歸還時間須與本表所載相符。 四、請於用印完畢即刻歸還印鑑。 五、本校僅備有一套印鑑攜出代用章。若有多個單位申請於同日、同時段攜出印鑑，將依完成核章批示之先後順序辦理。			
申請人簽章：_____			
申請攜出印章種類			蓋印數量
<input type="checkbox"/> 代用小校印			
<input type="checkbox"/> 代用校長私章			
<input type="checkbox"/> 代用騎縫章			
主管單位 簽 核	二級主管		
	一級主管		
文書組	主管單位簽核後，請先會辦文書組		
主任秘書			
校長批示			