

國立東華大學
用印申請書

用印類別	<input type="checkbox"/> 學校印信 <input type="checkbox"/> 校長職章 <input type="checkbox"/> 校長簽字章 <input type="checkbox"/> 校戳 <input type="checkbox"/> 鋼印 <input type="checkbox"/> 校內契約專用章 (申請學校印信及校長職章或簽字章者，請預留空白 10 公分，以利用印)		
文件名稱			
用印日期	年 月 日	份 數	
主旨			
備註	本用印請示單奉核後連同用印文件送總務處文書組用印。		
申請單位	簽章	會辦單位	簽章
申請人		承辦人	
二級單位主管 (組長、系主任、二級中心主任)		二級單位主管 (組長、系主任、二級中心主任)	
一級單位主管 (院長、處長、館長、一級中心主任)		一級單位主管 (院長、處長、館長、一級中心主任)	
校長			

文書組承辦人：_____