國立東華大學

用印申請書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 用印類別 | □學校印信□校長職章□校長簽字章□校戳□鋼印□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 |  | | | | |

|  |
| --- |
| 109.07.1修訂 |

文書組承辦人：