臺北城市科技大學用印申請單

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請事由 | |  | | | | |
| 文件名稱 | □切結書 □證明書(字號： ) □同意書  □開戶申請 □軍、公、教、健、勞、意外及人壽保險等單據  ※以上五類文件請會辦業務單位主管--人事室。  □技檢申請 □學生平安保險  □獎 狀(字號： ) □聘書(字號： )  □獎學金申請(班級 姓名： )  □參賽申請文件  ■合 約 書(合作同意書)  合約字號：  簽約單位(廠商)：  □投標文件(文件名稱： )  □其 他（ ） | | | | | |
| 用印份數 | | | 如附件 | | | |
| 申請單位 | | | 申請人  單位主管 | 院　　長 | 研究發展處 | 校　　長 |
|  | | |  |  |  |  |

備註：

一、除已決行之公文外，凡須加蓋校印之各類文件，均須填寫本申請單，視業務需要加會業務單位，陳奉 校長核定後，至文書組用印。

二、以影本申請用印之文件，須由申請人（單位）查核屬實後，加蓋「核與正本無訛」章戳後，再行請印。

三、本申請單正本由文書組彙訂成冊保存，申請單位可自留影本備查。

四、凡大量申請用印者(十份以上)，請檢附名單或名冊。

用印日期： 年 月 日

附件

用印申請總份數：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序號 | 廠商名稱 | 份數 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 小計 | |  |