

中臺科技大學單位章戳印鑑銷毀申請單

| | | | |
|--------|---|--|-----------------|
| 申請單位 | | 申請日期 | 年 月 日 |
| 啟用日期 | 年 月 日 | 銷毀日期 | 年 月 日 |
| 製發文號 | | | |
| 銷毀原因 | <input type="checkbox"/> 學校組織或人事異動致原印鑑已不符現況使用。 <input type="checkbox"/> 保管人遺失印鑑。 <input type="checkbox"/> 印鑑因使用次數頻繁而致字跡不明、脫落或有毀損者。 <input type="checkbox"/> 因業務需要換新。 <input type="checkbox"/> 其它。說明：_____ | | |
| 印信全文 | | | |
| 截角印信拓模 | | 備註 | |
| | | 一、製發文號：依本校印信管理要點第七條印章啟用或報銷時，應以專簽說明啟用或報銷之理由，報請權責主管核准後，以專簽上之字號填寫。 二、啟用日期：依本校單位及人員印鑑刻製申請表填寫。 三、銷毀原因：單位裁併或變更名稱等。 四、銷毀日期：截角銷印信之日期。 五、截角印信拓模：由由各權責保管人將截角印信洗刷潔淨後拓模。 | |
| 申請單位 | 會辦單位 | 校 長 | |
| 承辦人 | 文書組 | | |
| 單位主管 | | | |
| 一級主管 | | | |

★經核准後請將本表連同申請印鑑送文書組建檔