高雄醫學大學蓋用印信申請表**（適用簽呈、函）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 文件名稱 |  | 份 數 |  式 份 |
| 受文者 |  | 簽呈/發文字號 |  |
| **□ 申請用印及簽章** | **□ 申請提供印信拓模** |
| 用印或簽章類別 | □ 學校印信（關防） □ 校長職章（官章） □ 校長職銜簽字章□ 校長英文簽字章 □ 校長職名章□ 校長契約專用章□ 校長私章 □ 學校鋼印□ 學校條戳□ 騎縫章□ 合約校正章□ 其他：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  | 印信拓模類別 | * 學校印信
* 校長簽字章
* 校長英文簽字章
* 其他
 |
| 注 意 事 項 | **一、依「印信製發啟用管理換發及廢舊印信繳銷辦法」第8條之規定：各機關、學校及事業機構基於業務需要，須將印信拓模或縮小製模套印於文件者，應經該機關首長核准，…。製版及套印過程中，應指定專人監督；套印完畢後，底片、印版應予銷燬或指定單位或人員保管。****二、申請單位於製版套印過程中，應指定專人進行監督、銷燬或保管工作。****三、如已完成委外印製相關證書表件者，** **請務必確定印信拓模已銷毀，未有留****置於廠商及未有被盜用之情事。** |
| 印模領取簽名 | **※ 本人已完全瞭解並配合辦理****簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| 申 請 人 | 單 位 主 管 | 會 辦 單 位 | 首 長 核 決 |
| 聯絡電話（分機 /手機）： | 二級主管一級主管 |  |  |
| 用印 | 監印 |

**備註：1.（1）專題計畫（含投標文件）需會辦研發處。（2）產學計畫（含投標文件）需會辦產學營運處。（3）合約需會辦秘書室法規事務組。（4）大陸人員蒞校出入境申請書需會辦國際事務處。**

**2. 奉核用印後正本留存秘書室。**