

「淡江大學校印印模」申請表

權責編號：0109015 決行層級：校 長

申請日期： 年 月 日

(申請流程：申請單位→文書組→各單位主管副校長→秘書處→文書組→申請單位)

文件名稱					
用 途					
套印張數					
申請類別	☐ 印模電子檔 ☐ 紙本印模				
套印方式	☐ 自行套印 ☐ 委由_____ (廠商名稱) 套印				
申請注意	一、申請時，請檢附原核准簽文影本、用印文件初稿各 1 份 (含套印位置)。 二、提供之印模僅限本事由使用，絕不可做其他用途； 委由廠商套印者，須請廠商出具不轉做其他用途切結書。 三、紙本印模用畢，應送回文書組銷毀。 四、申請人須負責管制印製數量及銷毀印模電子檔事宜， 並請勿變更印模尺寸及字體粗細。 五、 ☐ 申請人已瞭解並同意以上說明。				
申請單位	單位名稱	申 請 人	二級單位主管	秘 書	一級單位主管
		分機：			
承辦單位	秘 書 處				
副 校 長 室					
校 長 室					

決行後辦理事項：

☐文書組於 年 月 日提供印模 (☐電子☐紙本)，編號：

☐沿用印模 (☐電子☐紙本)，編號：