

國立清華大學用印簽辦單

民國 年 月 日

文件名稱		份數	式 份
受文者		用途	
請印項目 (請 v 選)		請印種類 (請 v 選)	
<input type="checkbox"/> 合約書 (計畫書、投標單、授權書)		<input type="checkbox"/> 印信 <input type="checkbox"/> 校長中文簽名章 <input type="checkbox"/> 騎縫章	
<input type="checkbox"/> 合約書 (捐贈、捐款, 請會辦財務規劃室)		<input type="checkbox"/> 校長官章(特殊需求使用) <input type="checkbox"/> 其他: _____	
<input type="checkbox"/> 證書(證明書) <input type="checkbox"/> 聘書 <input type="checkbox"/> 獎學金 <input type="checkbox"/> 獎狀 <input type="checkbox"/> 榮譽狀(感謝狀)		<input type="checkbox"/> 印信 <input type="checkbox"/> 校長中文簽名章 <input type="checkbox"/> 其他: _____	
<input checked="" type="checkbox"/> 申請書 <input type="checkbox"/> 保證書 <input type="checkbox"/> 委任書		<input checked="" type="checkbox"/> 印信 <input checked="" type="checkbox"/> 校長中文簽名章 <input type="checkbox"/> 校長官章 <input type="checkbox"/> 其他: _____	
<input type="checkbox"/> 約用人員契約書 (請會辦人事室)		<input type="checkbox"/> 印信	
大陸人士來臺: <input type="checkbox"/> 計畫書 <input type="checkbox"/> 行程表 <input type="checkbox"/> 保證書 <input type="checkbox"/> 委託書 <input type="checkbox"/> 申請書 (請會辦全球事務處)		<input type="checkbox"/> 印信 <input type="checkbox"/> 校長官章 <input type="checkbox"/> 其他: _____	
<input type="checkbox"/> 其他 (請說明):		<input type="checkbox"/> 印信 <input type="checkbox"/> 校名鋼印 <input type="checkbox"/> 校名圓戳章 <input type="checkbox"/> 騎縫章 <input type="checkbox"/> 校長中文簽名章 <input type="checkbox"/> 校長官章 <input type="checkbox"/> 校正章: 頁數: ; 共 頁; 共計 處	
申請人	單位主管	會辦單位 (無則免會)	一級主管
校長或其 授權代理人			
單位:			
職稱:			
姓名:			
聯絡人:			
電話:			

附註: 一、除已決行之公文外, 凡須加蓋各項印信之文件, 均須填寫本單經校長或其授權代理人核章後, 至文書組用印。
 二、以影印本申請用印之文件, 須由承辦單位加蓋「核與正本相符」章戳並蓋章證明後, 再行請印。 1101216
 三、如需申請校正章, 請承辦人於校正處先行核章, 再行請印。
 四、學生如需蓋用印信, 應透過相關業務單位(如系所、教務處、學務處等) 提出申請。
 五、請注意各相關會辦單位先行核章。

監印日戳: