聖約翰科技大學用印申請表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名稱 |  | | | | | |
| 用途 |  | | | | | |
| 申請日期 |  | | 份數 | | |  |
| 用印種類 | * 學校印信 * 校長職章(小官章) * 校長私章 * 校長職名章 * 校長簽字章(中文) * 校長簽字章(英文) * 董事長簽字章(英文) * 鋼印 * 騎縫章 * 其他 | | | 一、聘書：學校印信及校長簽字章。  二、本校與公家機關簽約用印之協議(契約書)  (一)以校長名義：學校印信及校長職銜簽字章。  (二)校長以代理人名義：學校印信及代理人私章。  三、投標文件：校長職銜簽字章及投標專用章。  四、產學合作契約書、產業學院合作意向書：校長職章及校長私章。  五、專利申請、讓與相關文件：學校印信及校長私章。  六、研習證明書、獎狀、感謝狀：校長簽字章或鋼印。  七、其他有特殊需求者，依其規定。 | | |
| 申請人 | | 申請單位 (一、二級主管) | | | 依分層負責明細表 權責核行主管 | |
|  | |  | | |  | |

附註：除已決行之公文（或簽陳）外，如需蓋用印信時，均需填寫本單申請用印，經分層負責規範權責核行主管簽章，始能用印。

# 表單編號：QP-DOC-24

保存年限：3年