

## 景文科技大學 請製(換、補)發印信申請表

年 月 日  
字第 號

申請單位	組織法規	請發事由	印 信 全 文	請發單位審核意見	備考
			(印或關防圖記)		
			(職章)		

承辦單位主管：

校長：

## 填表說明

- 一、申請單位：填需用印信之單位。
- 二、組織法規：填該單位成立所依據之法規名稱，及公布機關日期、文號等。
- 三、請發事由：按新成立單位或因改制、遺失申請換發、補發之原由等。
- 四、印信全文：將單位全銜與印信種類連寫而成。
- 五、請發單位審核意見：由層轉之最後單位核填，如「擬請准予製(檢、補)發」等，並加蓋職章，如無上級單位者可從略。
- 六、本表由申請單位填寫 1 份向製發單位申請。