

「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：各單位→(資訊處)→文書組→各單位主管副校長→秘書處)

文件名稱					
用 途					
套印張數					
申請類別	<input type="checkbox"/> 印模電子檔 <input type="checkbox"/> 紙本印模				
套印方式	<input type="checkbox"/> 自行套印 <input type="checkbox"/> 委請本校資訊處前瞻技術組套印 <input type="checkbox"/> 委由_____ (廠商名稱) 套印				
申請注意	<p>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)。</p> <p>二、提供之印模僅限本事由使用，絕不可做其他用途；委請本校資訊處前瞻技術組套印者，須加會資訊處；委由廠商套印者，須請廠商出具不轉做其他用途切結書。</p> <p>三、紙本印模用畢，應送回文書組銷毀。</p> <p>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。</p> <p>五、<input type="checkbox"/>申請人已瞭解並同意以上說明。</p>				
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：			
會辦單位	資 訊 處				
	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：