

德明財經科技大學 職名章、單位章（補發）申請表

| | | | |
|----------------|---|------------|-----------------|
| 申 請 單 位 | 使 用 人 員 | | |
| | 職 稱 | 姓 名 | |
| | | | |
| 申 請 類 別 | <input type="checkbox"/> 職名章(行政主管及職員專用) <input type="checkbox"/> 單位章(橢圓章) <input type="checkbox"/> 主管授權職名章(甲、乙) | | |
| 申 請 事 由 | <input type="checkbox"/> 任職至今仍未刻製。 <input type="checkbox"/> 使用已久不堪再用（請繳回原章換發）。 <input type="checkbox"/> 遺失。 <input type="checkbox"/> 因業務授權需要，請製發本單位主管授權職名章（甲）乙枚。 授權範圍：_____。 <input type="checkbox"/> 因業務授權需要，請製發本單位主管授權職名章（乙）乙枚。 授權範圍：_____。 <input type="checkbox"/> 其他：_____。 | | |
| 申 請 人（簽章） | | 申 請 日 期 | 年 月 日 |
| 單 位 主 管（核章） | | | |
| 人 事 室（會辦） | | | |
| 承辦單位(文書組) | | | |
| 校 長 | | | |

註：新進及職務異動人員職名章由文書組依人事室通報主動製發，毋須填此申請表。