

## 德明財經科技大學合約用印申請書

文書組留存

簽約公司名稱 (如有多份合約，請附名冊)			<input type="checkbox"/> 實習合約書 <input type="checkbox"/> 產學合約書 <input type="checkbox"/> 合作意向書 <input type="checkbox"/> 其他：
申請日期	年 月 日	請印份數	____式____份 共____份
請印類別	<input checked="" type="checkbox"/> 校印 <input type="checkbox"/> 騎縫章	<input checked="" type="checkbox"/> 校長中文簽名章 <input type="checkbox"/> 校正章	
申請單位	單位主管	會辦單位 (請填列)	校長 或 授權代理人
	系主任	合約審查小組	
申請人		研發處	
	院長		
後會文書組 (由文書組填列)	合約總編號：		用印日期： 年 月 日

本表二聯，一聯由文書組留存，一聯用印後送回承辦單位自存

107.3 月版

## 德明財經科技大學合約用印申請書

承辦人留存

簽約公司名稱			
申請日期	年 月 日	請印份數	____式____份
申請單位		用印日期	年 月 日
申請人		文書組填列	合約總編號
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 合約完成後，正本 1 份送文書組存查</li> <li>● 專業實習合約請會研發處職涯發展中心，完成後影本 1 份送職涯發展中心存查</li> <li>● 產學合約請會研發處產學合作組及會計室，完成後影本及計畫書 1 份送產學合作組存查</li> </ul>			

本表二聯，一聯由文書組留存，一聯用印後送回承辦單位自存