

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		合約總編號	

- 合約完成後，正本 1 份送文書組存查
- 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
- 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

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