|  |
| --- |
| **基隆市私立培德工家蓋用印信申請表** |
| 申請人 |  | 申請日期 |  |
| 申請類別 | □畢業□臨時畢業□補發畢業 證明書□修業□轉學□休學□資格 證明書□學生學籍表□畢業證書學籍資料更改□報名表□在職□服務□離職□考績 證明書□聘書□收據□領據□合(契)約書□媒體資料遞送單□公保文件□保險文件□保證書□獎學金申請□獎狀□開會通知單□謝函□其他： |
| 申請事由(用途) |  |
| 種類份數 | □學校印信「大章」： 式 份□學校印信「小章」： 式 份□校長職章： 式 份□校長簽名章： 式 份□其他： |
| 校長簽核 |  |
| 用印須知：1. 申請單由申請者填具，送校長核定後親交總務處(文書組)用印，用印後本申請單由文書組編號收存五年備查。
2. 申請用印請依下列時間辦理：

\*一般用印請於一天前完成申請程序。\*大量用印請於三天前完成申請程序。1. 本用印申請表奉核後連同用印文件送總務處文書組用印。
2. 申請進修用在職證明書需另附「在職進修申請表」
 |

用印人： 用印日期： 年 月 日