|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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