

# 文藻外語大學申請蓋用印信辦法

中華民國 92 年 10 月 8 日訂定  
中華民國 93 年 12 月 1 日行政會議通過修正  
中華民國 94 年 9 月 27 日行政會議通過修正  
中華民國 97 年 2 月 19 日行政會議通過修正  
中華民國 102 年 8 月 25 日  
校長核定配合學校改名大學修訂法規名稱  
中華民國 103 年 7 月 1 日行政會議通過修正

第一條 為使本校各單位暨學生申請蓋用校印或其他章戳作業規範明確化，爰依據行政院「印信製發啓用管理換發及廢舊印信繳銷辦法」精神，訂定本辦法。

第二條 已決行之收、發文，印信蓋用人員應於「印信蓋用登記簿」（如附表一）中載明其收（發）文字號及文件名稱。不辦文稿之文件凡須蓋用印信之文件，均應填妥「蓋用印信申請單」（如附表二），陳請校長或依分層負責規定授權業務主管決行後，始可蓋用印信。

第三條 前項登記簿及蓋用印信申請單，由監印單位彙整裝訂成冊，存檔三年，以備查考。

第四條 蓋用印信之種類及其申請使用機宜如次：

校 印：證明書、保證書、通知書、學位證書、預算書、人事命令、合約書、公告、聘書、收款收據、獎學金申請、結匯申報書、團體保險文件、華語中心在學證明等使用。

校 名 章 戳：書函、開會通知單及一般事務性之通知聯繫、洽辦等公文使用。

校 長 職 章：上行文；行文教育部用。

校 長 職 名 章：收款收據、訓輔訪視評量表、學生各項獎學金申請表、私立學校教職員工履歷表等使用。

校 長 私 章：團體保險文件、合約書、收款收據、興學基金捐款謝函、會計表單等使用。

校長職銜簽名章：對平行機關行文、合約書等使用。

校長中文簽名章：聘書、證明書、結業證書、獎狀、公告等使用。

校長英文簽名章：證明書、謝函等使用。

第五條 影本申請用印之文件，須加註「與正本相符」章戳，且申請人或經辦人先行查核屬實蓋章證明後，再行申請用印。

第六條 契約或合約書之用印申請，承辦人應填具甲、乙雙方全名、合約名稱、標的物或約定內容、合約金額、訂立合約年月日等完整資料，方得申請用印。

第七條 如大量印刷使用印信，應先報請核准拓製印模套印，並由申請用印單位或採購單位負責管制印製數量及銷燬拓製印模。

第八條 本校學生如須蓋用印信，均須透過權責單位，循前揭行政程序辦理。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。



## 文藻外語大學蓋用印信申請單

用 印 文 件	份 數									
<p>名稱：</p> <p>內容：</p> <p>用途：</p> <p>申請合約書用印請詳填下列事項：</p> <p>合約、契約(請填)</p> <p>甲方：</p> <p>乙方：</p> <p>合約金額：</p>										
用 印 類 別										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/>校印</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/>校長職章</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/>校長職銜簽名章</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>校名章戳</td> <td><input type="checkbox"/>校長職名章</td> <td><input type="checkbox"/>校長中文簽名章</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/>校長私章</td> <td><input type="checkbox"/>校長英文簽名章</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> 校印	<input type="checkbox"/> 校長職章	<input type="checkbox"/> 校長職銜簽名章	<input type="checkbox"/> 校名章戳	<input type="checkbox"/> 校長職名章	<input type="checkbox"/> 校長中文簽名章		<input type="checkbox"/> 校長私章	<input type="checkbox"/> 校長英文簽名章
<input type="checkbox"/> 校印	<input type="checkbox"/> 校長職章	<input type="checkbox"/> 校長職銜簽名章								
<input type="checkbox"/> 校名章戳	<input type="checkbox"/> 校長職名章	<input type="checkbox"/> 校長中文簽名章								
	<input type="checkbox"/> 校長私章	<input type="checkbox"/> 校長英文簽名章								
申 請 人	單 位 主 管	決 行								
<p>單位：</p> <p>姓名：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>										

<p>文書組用印簽註欄</p>	<p>會辦欄</p>
-----------------	------------

附註：

- 一、除已決行之收、發文外，凡須加蓋校印等之文件，均需填寫本單申請用印。
- 二、本單由監印單位彙整裝訂成冊保存。