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**修正通過**
中華民國94年9月27日行政會議**修正通過**
中華民國97年2月19日行政會議**修正通過**
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**修正通過**
中華民國106年3月7日行政會議**修正通過**
中華民國107年9月4日行政會議**修正通過**
中華民國109年6月2日行政會議**修正通過**
民國 112 年 12 月 5 日行政會議修正通過
民國 112 年 12 月 14 日校長核定

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」及行政院「文書處理手冊」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、公告、聘書、收款收據、獎學金申請、團體保險文件、華語中心在學證明**及其他依法申請並經核定之文件**。

校 名 章 戳：書函、開會通知單。

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**及其他依法申請並經核定之文件**。

校 長 私 章：團體保險文件、契約書、收款收據、興學基金捐款謝函、會計表單**及其他依法申請並經核定之文件**。

校長職銜簽字章：對平行機關行文、發布令、公告、考績通知書、聘書、訴願決定書、獎狀、證明書及其他依法**申請並經核定之文件**。

校長中文簽字章：依申請單位文件需求**申請並經核定**用印。

校長英文簽字章：證明書、謝函**及其他依法申請並經核定之文件**。

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

第七條 需將校印套印於文件者，應陳請校長核准，於啟用後由文書組向教育部報備，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。

（附表一）

印信蓋用登記簿

蓋印日期		蓋印文件名稱	份數	校印	校名章戳	校長職章	校長職名章	校長私章	校長職銜簽字章	校長中文簽字章	校長英文簽字章	業務承辦人	蓋印人

（112.12.14版）

文藻外語大學蓋用印信申請單

Stamping Application of Wenzao Ursuline University of Languages

用　印　文　件 Document for stamping	份　數 Q'ty
名稱 name： 內容 content： 用途 purpose： 申請合約書用印請詳填下列事項： Please fill in 合約 contract、契約 agreement (請填) 甲方 Party A： 乙方 Party B： 合約金額 total amount：	

用　印　類　別 Stamp's categories
□校印 School name　□校長職章 School name for MOE □校名章戳 School name　□校長職名章 President's name and title □校長私章 President's name □校長職銜簽字章 President's signature □校長中文簽字章 Signature of president in Chinese □校長英文簽字章 Signature of president in English

申　請　人 Applicant	單　位　主　管 Unit Head	決　　行 Approved by
單位 unit： 姓名 name： 年　月　日 dd/mm/yy		

文書組用印簽註欄 Stamped by Documentation Section	會辦欄 Office concerned

(112.12.14版)

附註 notes：

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。

For documents that need to be stamped, this application has to be filled in, except for the approved incoming/outgoing documents.

二、　本單由監印單位彙整裝訂成冊保存。

Applications will be collected, bound and archived.