

# 樹德科技大學用印申請單

申請單位：應用外語系

日期： 年 月 日

用印文件名稱	件數
文件種類： <input checked="" type="checkbox"/> 合約/契約/協議書 <input type="checkbox"/> 聘書/獎狀/感謝狀/證書/證明書 <input type="checkbox"/> 其他 文件名稱/用途：實習合作契約書-_____ (學生姓名)  合約(契約書)甲方： 乙方：樹德科技大學	一式兩份

用印種類及保管單位	
一、總務處文書組保管之印信 <input type="checkbox"/> 校印(關防) <input type="checkbox"/> 台電專用章 <input type="checkbox"/> 進專校印(關防) <input type="checkbox"/> 投標及契約專用章 <input type="checkbox"/> 校長職銜簽字章 <input type="checkbox"/> 財團法人樹德科技大學 <input type="checkbox"/> 校長中文簽字章 <input type="checkbox"/> 校長職銜簽字章(合約、投標等專用)  <input type="checkbox"/> 校長英文簽字章 <input type="checkbox"/> 專業性服務學習課程專用章 <input checked="" type="checkbox"/> 騎縫章 <input checked="" type="checkbox"/> 學生實習合約專用章 <input type="checkbox"/> 校對章 <input type="checkbox"/> 兼任助理契約專用章 <input type="checkbox"/> 與正本無訛章	二、秘書室保管之印信 <input type="checkbox"/> 校長職章 <input type="checkbox"/> 校長私章  三、職發中心保管之印信 <input checked="" type="checkbox"/> 校長學生實習合約專用章  四、教務處 <input type="checkbox"/> 鋼印  五、其他 <input type="checkbox"/> 校長親筆簽名(中、英文)

敬會 單位	職發中心				
連絡 分機	申請人	單位主管	主任秘書	副校長	校長或 授權代理人
	(實習指導老師)		/	/	

董事會用印種類		
<input type="checkbox"/> 董事長職章 <input type="checkbox"/> 董事長私章 <input type="checkbox"/> 董事長親筆簽名	董事會秘書	董事長

附註：一、除已核可之公文外，凡須蓋用本校印信之公務文件，均需填寫本單申請用印。  
 二、保證書等，保證人部分之用印，由保證人親自申請，或由保證人與被保證人等共同申請並請簽章。  
 三、以影本申請用印之文件，須加註「與正本無訛」字樣並由申請人或經辦人蓋章證明。  
 四、本申請表如有未盡事宜，得隨時修正之。

用 印 單 位	已核定待用印文件覆檢					
	文書組		秘書室		職發中心	