**印信申請作業程序**

|  |  |
| --- | --- |
| 項目名稱 | 印信申請作業 |
| 作業程序說明 | 1. 承辦單位申請用印。 2. 填寫「蓋用印信申請單」或以簽呈、創稿代替。 3. 送交單位主管審核。 4. 陳請校長核定。 5. 文書組蓋用印信。 6. 登錄用印件數。 7. 彙整並裝訂蓋用印信申請單備查。 |