**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。
 |