

國立雲林科技大學

職名章、單位章（補發）申請表

（行政主管及編制內職員包括約用人員，由人事室統一製發，教師及計畫類人員不適用）

申請單位			
申請類別	<input type="checkbox"/> 職名章(行政主管及職員專用) <input type="checkbox"/> 單位章（方型章、橢圓章） <input type="checkbox"/> 主管授權職名章(甲、乙)、代決章		
使用人員	職稱		
	姓名		
	校內分機		
申請事由	<input type="checkbox"/> 任職至今仍未刻製。 <input type="checkbox"/> 使用已久不堪再用（請繳回原章換發）。 <input type="checkbox"/> 遺失（請另附說明）。【費用由遺失者支付】 <input type="checkbox"/> 因業務授權需要，請惠予製發本單位主管授權職名章（甲）乙枚。 <input type="checkbox"/> 因業務授權需要，請惠予製發本單位主管授權職名章（乙）乙枚。		
申請日期	中華民國 年 月 日		
申請人（簽章）			
申請單位主管(核章)			
承辦單位(人事室)	承辦人	組長	主任

註：新進及升遷人員職名章由人事室主動製發，毋須填此申請表。