

# 國立臺北護理健康大學 蓋用印信申請表

一、用印文件其內容摘要並檢附相關證明文件：

茲因\_\_\_\_\_需要，擬向第一銀行申請本校票據信用證明，故「第一類票據信用查詢申請單」需用印。

(第一類票據信用查詢申請單，請至出納組或逕向第一銀行索取)

二、用印種類及份數：

<input type="checkbox"/>	學校大印	_____份	<input type="checkbox"/>	學校條戳	_____份
<input type="checkbox"/>	學校鋼印	_____份	<input type="checkbox"/>	校長職章	_____份
<input type="checkbox"/>	校長簽名章	_____份	<input type="checkbox"/>	校長私章	_____份
<input checked="" type="checkbox"/>	校長印鑑章	_____份	<input type="checkbox"/>	騎縫章	_____份
<input type="checkbox"/>	校長小官章	_____份	<input type="checkbox"/>	學校校正章	_____份

申請人

單位主管/院長

校長

會辦單位：

出納組

主計室

備註：

1. 感謝狀、研習證書、獎狀、補發畢業證書、英文畢業證明文件、服務證明及聘用契約書，申請蓋用印信，由一級單位主管(院長)代為決行；除外之文件，請經校長同意後將此申請表送至文書組(秘書室)蓋用印信。
2. 申請蓋用騎縫章、校正章，可由一級單位主管(院長)決行。