|  |
| --- |
| **連江縣政府套用印信申請表** **申請日期： 年 月 日** |
| **用途** |  |
| **文件名稱** |  |
| **啟用日期** |  **年 月 日** | **印模蓋用日期** | **(文書科填寫)** **年 月 日** |
| **申請類別** | **紙本印模** | **套印張數** |  |
| **套用種類** | **□印(大章)□職章(小章)□縣長職銜簽字章** |
| **套印方式** | **□自行套印□委由\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(廠商)套印** |
| **申請注意** | **提供之印模僅限本用途使用，絶不可做其他用途；製版及套印過程中，申請人負責監督；套印完畢後，底片、印版應予銷燬並負責管制印製數量等事宜。** |
| **套印拓模尺寸** | **□印(大章)： 闊 CM /長 CM/邊寬 CM****□職章(小章)： 闊 CM /長 CM/邊寬 CM****□縣長職銜簽字章：闊 CM/長 CM****□無需縮小套印拓模尺寸** |
| **申請單位** | **參議** | **秘書長** | **副縣長** | **縣長(決行)** |
|  |  |  |  |  |

**備註：印信製發啟用管理換發及廢舊印信繳銷辦法第8條第1項：「各機關、學校及事業機構基於業務需要，須將印信拓模或縮小製模套印於文件者，應經該機關首長核准，並依第五條之規定拓模二份向印信原製發機關報備。」第2項：「製版及套印過程中，應指定專人監督；套印完畢後，底片、印版應予銷燬或指定單位或人員保管。**」