**臺中市潭子區公所用印申請書**

**申請單位： 　　 　 年 月 日 編號：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **印信種類** | **文件名稱** | **文件事由** | **文件起訖號碼** | **件數** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**說明：一、本申請書僅限於公文以外之各種書類表報申請用印時使用。**

 二、申請時應將表列各欄詳予填明，依分層負責決行核章後始准用印。

 三、本表於申請文件用印完畢後由監印人員存查。

**承辦人　 　　　單位主管　　　　　　　　區長**

**…………………………………………………………………………………………**

**臺中市潭子區公所用印申請書**

**申請單位： 　　 　 年 月 日 編號：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **印信種類** | **文件名稱** | **文件事由** | **文件起訖號碼** | **件數** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**說明：一、本申請書僅限於公文以外之各種書類表報申請用印時使用。**

 二、申請時應將表列各欄詳予填明，依分層負責決行核章後始准用印。

 三、本表於申請文件用印完畢後由監印人員存查。

**承辦人　 　　　單位主管　　　　　　　　區長**

**填寫範例：**

**臺中市潭子區公所用印申請書**

**申請單位： 秘書室 　　 　103　年 3 月 31 日 編號：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **印信種類** | **文件名稱** | **文件事由** | **文件起訖號碼** | **件數** |
| 簡級印 | 檔案移轉交接紀錄 | 本所管有之二二八事件相關檔案移轉給檔管局之檔案移轉交接紀錄需修正 |  | 一式兩份 |
|  |  |  |  |  |

**說明：一、本申請書僅限於公文以外之各種書類表報申請用印時使用。**

 二、申請時應將表列各欄詳予填明，依分層負責決行核章後始准用印。

 三、本表於申請文件用印完畢後由監印人員存查。

**承辦人　　　 　單位主管　 　　　　　　區長**