

簽 於 000

(範例 1)

主旨：為應核發(套印文件名稱)所需，擬請准予提供本校校印印模以供套印 1 案，簽請核示。

說明：

- 一、本組因(業務項目名稱)等業務需要，每學年需核發(套印文件名稱) (數量 0 0 0 張)；上述文件均需核蓋本校校印。為簡化作業，規劃以印模套印之方式辦理。
- 二、檢附擬(套印文件名稱)樣本一式 5 份如附件。
- 三、本案擬於奉核後，請文書組代為辦理後續陳報總統府核備等相關事宜。

(範例 2)

主旨：本組為辦理 000 業務，擬請准予提供校印套印 1 案，簽請核示。

說明：

- 一、本組每年因(業務項目名稱)等業務需要，為簡化作業，規劃以本校校印印模套印於(套印文件名稱)。
- 二、申請套印文件數量約 0,000 張及其樣本一式 5 份，詳如下述：
 - (一) 套印文件名稱(如附件 1)：1 學年 000 張。
 - (二) 套印文件名稱(如附件 2)：1 學年 000 張。
 - (三) 套印文件名稱(如附件 3)：1 學年 000 張。
- 三、本案擬於奉核後，請文書組代為辦理後續陳報總統府核備等相關事宜。