

國立澎湖科技大學 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	☐ 職名章(行政主管及職員專用) ☐ 單位章（方型章、橢圓章） ☐ 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	☐ 任職至今仍未刻製。 ☐ 使用已久不堪再用（請繳回原章換發）。 ☐ 遺失（請另附說明）。【費用由遺失者支付】 ☐ 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。 ☐ 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	
	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。