**國 立 中 山 大 學**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **蓋用印信申請單** | 申請日期 | 114年 月 日 |
| 用印文件名稱(請逐件分點詳列名稱及份數) | 外國學者短期來訪邀請信 | 件數 | 件 |
| 用印說明 | 外國學者短期來訪申請簽證用 |
| 用印種類 | □校印(由文書組用印) | □學校條戳(由文書組用印) |
| □校長私章(由**秘書室**用印) | □校長職銜簽字章(由文書組用印) |
| □校長職章（由文書組用印） | □校長中文簽字章(由文書組用印) |
| □校長職名章(由**秘書室**用印) | █校長英文簽字章(由文書組用印) |
| 所附文件附記 | 合約（契約） | 甲方： |  |
| 乙方： |  |
| 保證 | 被保人 | (本人簽章) |
| 保證人 | (本人簽章) |
| 其他 |  |
| 申請人姓名職稱 |  | 會辦單位(無則免填) | 校長（授權代理人） |
| 聯絡電話 | 分機2633 |  |  |
| 二級單位主管 |  |
| 一級單位主管 |  |
| 備 註 | 一、 | 除已決行之公文外，凡需加蓋各種印信之文件，均需填寫本單申請用印。 |
| 二、 | 保證書等文件，保證人之用印，由保證人親自申請，或由保證人與被保證人**簽章**後共同申請。 |
| 三、 | 以影印本申請用印之文件，由申請人或經辦人員加蓋「核與正本相符」章戳並蓋章證明後再行申請用印。  |
| 四、 | 合作備忘錄簽署應視業務性質加會研發處、產學處或國際處等相關單位審查，另請留意簽署契約雙方當事人之身分職級應相當為宜。 |
| 五、 | 本單由監印彙整裝訂成冊保存。 |

  總務處文書組112年8月修訂