

國立中興大學職名章申請表			
申請單位			
申請類別	<input type="checkbox"/> 職名章 <input type="checkbox"/> 授權章		
職名章 刻印內容	職稱	姓名	
職名章使用者	姓名 / 職稱	聯絡電話 (校內分機)	
申請事由	<input type="checkbox"/> <u>遺失或原章不堪使用。</u> <input type="checkbox"/> <u>業務需要</u> ，請敘明理由：		
授權章 核發種類	<input type="checkbox"/> 職名章(甲) <input type="checkbox"/> 職名章(乙) <input type="checkbox"/> 職名章(丙) <input type="checkbox"/> 其它 ()	授權 範圍	
申請人	年 月 日	單位主管	
人事室		校 長	

備註：

1. 編制內新任主管、職員及契約進用職員職名章由人事室主動製發。
2. 編制內專任教師(含研究人員)、功能性組織人員及專任研究助理如因業務需要，得填具申請表經簽准後製發，其職名章刻印之費用由各該單位自付。
3. 本表請填妥後送人事室。