

附表七

輔仁大學印章報銷申請單

保管單位			
印章名稱		印章編號	
印章類別	☐ 第二類 ☐ 第三類 ☐ 第四類 ☐ 第五類 ☐ 第六類		
啟用日期		報銷日期	
報銷原因	☐ 學校組織或人事異動致原印章已不符現況使用。 ☐ 保管人遺失印章。 ☐ 印章因使用次數頻繁而致字跡不明、脫落或有毀損者。 ☐ 因業務或工作上需要換新時。 ☐ 其他，說明_____		
截角印模式樣			
保管人		單位主管	
一級單位主管		校長或授權人	
備註	1. 印章之報銷應由保管人填具印章報銷申請單，將原印章左下方截去一角，拓印於本表之印模式樣欄內，經權責主管核准報銷後，連同預報銷之印章，第二類至第五類送交秘書室、第六類送交人事室，辦理註銷。 2. 報銷日期：第二類至第五類印章由秘書室填具、第六類印章由人事室填具。		