**單位章列表(必填)**

|  |  |
| --- | --- |
| **編號** | **印信名稱(必填)** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |
| 8 |  |
| 9 |  |
| 10 |  |

本單位之單位章如上表所列，共枚。(必填)

製表人： 主管核章： 製表日期：109年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **亞洲大學 單位及人員印鑑清冊**  **(必填)申請日期：****109年 月 日** | | | | | | |
| 製發文號 | | 秘字第 號 | | 印鑑分類 | 第三類 | |
| 列管日期 | | 年 月 日 | |
| 印信名稱**(必填)** | | 印信拓模與內文**(必填)** | | | | |
|  | |  | | | | |
| 印鑑啟用與移轉 | | | | | | |
| 印鑑保管人簽收 | | 承辦單位 | 繳回原因 | 印鑑保管人繳回簽名 | | 承辦單位 |
| **(必填)**  (請填寫日期) | | (請填寫日期) |  | (請填寫日期) | | (請填寫日期) |
| (請填寫日期) | | (請填寫日期) |  | (請填寫日期) | | (請填寫日期) |
| (請填寫日期) | | (請填寫日期) |  | (請填寫日期) | | (請填寫日期) |
| 備註 | 一、製發文號：依亞洲大學請(製、換)發印信申請單上之字號填寫。  二、啟用日期：印鑑簽收日期。  三、印鑑分類：依亞洲大學印鑑管理辦法第三條填寫。 | | | | | |