

檔 號	
保存年限	

簽 於 000

密等及解密條件或保密期限：普通

(範例 1)

主旨：為應核發(套印文件名稱)所需，擬請准予提供本校校印及校長職銜簽名章印模以供套印 1 案，簽請核示。

說明：

- 一、本組因(業務項目名稱)等業務需要，每學年需核發(套印文件名稱) (數量 0 0 0 張)；上述文件均需核蓋本校校印及校長職銜簽名章。為簡化作業，規劃以印模套印之方式辦理。
- 二、檢附擬（套印文件名稱）樣本一式 4 份如附件。
- 三、本案擬於奉核後，請文書組代為辦理後續陳報總統府核備等相關事宜。

(範例 2)

主旨：本組為辦理 000 業務，擬請准予提供校印及校長簽名章套印 1 案，簽請核示。

說明：

- 一、本組每年因(業務項目名稱)等業務需要，為簡化作業，規劃以本校校印及校長職銜簽名章印模套印於(套印文件名稱)。
- 二、申請套印文件數量約 0,000 張及其樣本一式 4 份，詳如下述：
 - （一）套印文件名稱(如附件 1)：1 學年 000 張。
 - （二）套印文件名稱(如附件 2)：1 學年 000 張。
 - （三）套印文件名稱(如附件 3)：1 學年 000 張。
- 三、本案擬於奉核後，請文書組代為辦理後續陳報總統府核備等相關事宜。