

注意事項：
申請用印事由須由業務權責主管或其職務代理人詳細審查後，核示「准予用印」或「准」或「可」，職章或簽署完整姓名必須清晰可辨，押妥日期以示負責。秘書室監印人員於審核該等簽章無誤後，始得用印。

核准	印鑑內容		用印公司名稱	用印申請書
董事長	<div>負責人章</div> <div>公司章</div>			
副董事長	申請用印事由		新光人壽保險股份有限公司	年 月 日
總經理	<div>全部還清辦理清償，〈用印〉</div> <div>呈請公司用印。</div> <div>抵押權塗銷同意書 乙份。</div>			
副總經理	用印文件說明			申請單位
資深協理	<div>借款人戶號：</div> <div>借款人戶名：</div> <div>身份證字號：</div> <div>設定金額：</div> <div>結清日期：</div>			
部室主管	人壽合約文件			放款服務 放款 課(處) 部(室)
課主管	<div><input type="checkbox"/> 是 請完成以下欄位，各部室於用印後，應自行妥善保管合約正本備查。</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 否</div>			
申請人	法務室	合約歸檔編號		監印人 秘書室