

## 製(補、換、繳)印申請表

編號：\_\_\_\_\_

申請單位			申請日期	年 月 日	
申請類別	字 體	材 質	報備機關	印 章 樣 式	
<input type="checkbox"/> 新 製 <input type="checkbox"/> 更新換發 <input type="checkbox"/> 遺失補發 <input type="checkbox"/> 繳 回 <input type="checkbox"/> 其 他 <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> 楷 書 <input type="checkbox"/> 隸 書 <input type="checkbox"/> 篆 書 <input type="checkbox"/> 圓 體 <input type="checkbox"/> 黑 體 <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> 橡 皮 章 <input type="checkbox"/> 木 頭 章 <input type="checkbox"/> 牛 角 章 <input type="checkbox"/> 石 頭 章 <input type="checkbox"/> _____			
用 途  (原 因)					
印鑑保管單位			印鑑管理單位	管理部	
負 責 人	總 經 理	中心主管	部門主管	單位主管	申 請 人

申請(保管)單位→管理部(審核)→權責主管核准→管理部(製發)