**國立高雄科技大學職名章、代為決行章補(換)發申請表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請單位 |   |
| 申請人員 | 姓名 |  |
| 職稱 |  |
| 分機 |  |
| 申請類別(請勾選) | □職名章□主管授權章 (授權章以「甲」、「乙」」、「丙」等字樣區別 之，其效力與主管本職職名章相同) □代為決行章 |
| 申請事由(請勾選) | □任職迄今未刻製。□毀損。□遺失。□因業務授權需要，增刻授權章代判(請附上簽呈)。□其他事由，原因： 。  |
| 申請日期 | 中華民國 年 月 日 |
| 拓模 | 舊職章 | 新職章 |
|  |  |
| 核章 | 申請人(簽章) | 單位主管(核章) |
|  |  |
| 注意事項 | 1. 申請人因上述之事由，保證無轉借、隱藏職名章或做他途使用，如有不實致國立高雄科技大學受有損害，願負法律責任。
2. 依本校107年5月4日高科大人字第1073102259號書函略以，本校一級單位主管因業務需要增刻職名章授權代判時，請敘明授權對象、授權用途範圍、經費來源(由需求單位支應)…等簽奉校長核准後，由人事室統一製發拓模，不得私自刻製。
3. 本表請於單位主管核章後，逕送人事室製發。
 |

註1：行政主管、編制內教職員、技工友、駐衛警及約用人員，由人事室統一製發，計畫類人員不適用

註2：新進及陞遷人員職名章由人事室主動製發，毋須填此申請表。