|  |
| --- |
|   **臺中市政府用印申請書**  年 月 日 |
| **文件名稱** | **文件事由** | **文件起訖號碼** | **件數** | **備註** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

說明：一、本申請書僅限於公文以外之各種書類表報申請用印時使用。

 二、申請時應將表列各欄詳予填明呈經各級主管核章決行後始准用印。

 三、本表於申請文件用印完畢後由監印人員存查。

第 層決行

承辦人 科長 單位主管 秘書長 副市長 市長