

附件一、(機關全銜)請製(換、補)發印信申請表

(機關全銜)請製(換、補)發印信申請表						
年 月 日						
字第 號						
申請機關	組織法規	請發事由	印 信 全 文	等級種類	請發機關 審核意見	備 考
			(印或關防圖記)			
			(職章)			

單位主管： 章 機關首長： 章

填表說明

- 一、申請機關：填需用印信之機關。
- 二、組織法規：填該機關成立所依據之法規名稱，及公布機關日期、文號等。
- 三、請發事由：按新成立機關或因改制、遺失申請換發、補發之原由等。
- 四、印信全文：將機關全銜與印信種類連寫而成。如「臺灣省政府印」、「臺北市消防隊關防」、「臺南縣縣長」（職章）等。
- 五、等級種類：依印信條例規定之特、簡（甲、乙、丙）、薦、委任級印、關防及職章等。
- 六、請發機關審核意見：由層轉之最後機關核填，如「擬請准予製（檢、補）發」等，並加蓋印章，如無上級機關者可從略。
- 七、本表由申請機關填寫4份，向製發機關申請，其有上級機關，每一核轉機關另須1份備查。