

附件二、(機關全銜)印信啟用報備表

(機關全銜)印信啟用報備表					
		年 月 日 字第 號			
印 信	質料		轉 發	機關	
	種類			日期	年 月 日
製 發	機關		發	文號	字 號
	日期	年 月 日		文號	第 字 號
	文號	第 字 號	啟用日期	中 華 民 國 年 月 日	
印 信 全 文			職 章 全 文		
(印、關防、圖記拓模)			(職章拓模)		

承辦單位主管：

機關首長：

填 表 說 明

- 一、印信全文欄：按製發之印、關防、圖記、或職章之全文填寫。
- 二、印信種類欄：按製發之印信合於印信條例第2條與印信類別尺度表所定者列報。
- 三、印信質料欄：按印信條例第3條第1款所定依製發印信實際之質料填報。
- 四、製發機關欄：依印信製發之機關填寫。
- 五、製發日期欄：依印信上所刻製發之日期填寫。
- 六、製發文號欄：依印信上所刻之文號-如復字第000號填寫。
- 七、啟用日期欄：依印信啟用時之日期填寫。
- 八、本表由申報機關填寫一式2份(並應拓具墨模)，依原申請製發程序，報請製發機關備查。其有上級機關者，每一核轉機關，另須本表1份；如係同級政府代領者，由領用印信之機關，函送該同級政府層報。