

(附件二)

啟 用 日 期 中 華 民 國 年 月 日	轉發			製發			印信			印 信 全 文 字 號 全 職 文 章	(全銜)印信啟用報備表 機關首長 章 承辦單位主管 章 年 月 日 第 號
	文號	日期	機關	文號	日期	機關	資料	種類	等級		
	字	年 月 日		字	年 月 日						

(印、關防、圖記拓模)

(職章拓模)

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二條與印信類別尺度表所定者列報。
- 三、印信質料欄：按印信條例第三條第一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二份（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，另須本表一份；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。