

附件 77：國軍印信規則

國軍印信規則

中華民國 47 年 2 月 1 日總統府秘書長（47）臺統（一）義字第 0119 號函轉知奉准

中華民國 47 年 2 月 12 日行政院臺四十七人字第 0736 號令飭遵

中華民國 47 年 5 月 1 日國防部制分字第 8187 號函核定

中華民國 67 年 9 月 13 日行政院臺六十七人字第 8287 號函核定

中華民國 67 年 10 月 4 日國防部（67）金詮字第 3384 號令發布

中華民國 91 年 2 月 27 日國防部（91）鐸錮字第 000453 號令修正發布第 6、7 條條文

中華民國 95 年 3 月 30 日國防部制創字第 0950000292 號令修正發布第 6 條條文

第 1 條 本規則依印信條例第 8 條之規定訂定之。

第 2 條 國軍各級機關、學校、部隊印信之製發、使用、換發、繳銷，依本規則行之。

第 3 條 國軍印信之種類及使用規定如下：

一、印：永久性之機關、學校、部隊使用之。

二、關防：臨時性或特殊性之機關、學校、部隊使用之。

三、職章：領有印或關防之機關、學校、部隊主官使用之。

前項機關、學校、部隊之性質，由各權責機關主管編裝之單位，依下列標準認定之。

一、永久性：組織依據核頒編制（組）表規定為永久性之目的而編設，或為特定之目的而編設，而成立與撤銷依其性質無一定之期限者。

二、臨時性：

（一）為特定之目的而編設，其成立與撤銷有一定限者。

（二）成立之目的為試辦或過渡性質者。

（三）基於某種任務需要而暫時編成之任務編組單位，任務完成後即行解散其編組者。

三、特殊性：編制（組）性質特殊者。

第 4 條 國軍印信之形式、尺度及質料規定如下：

一、形式：印為正方形，關防為長方形，均為直柄式；職章為正方形，銅質者直柄式，餘為立體式。其印信正面形式如附件 77-1。

二、尺度：將、校、尉區分為上將級、中將級、少將級、上校級、中少校上中尉級、少尉級等六等，均以主官編制階級為準；任務編組以兼任主官本職編階為準，各等尺度如附件 77-2。

三、質料：將級之印、關防、職章均用銅質，為適應實際需要得暫用

木質印或關防及角質職章，上校級以下之印、關防用木質，職章用角質。

第 5 條 國軍印信之印文規定如下：

- 一、印、關防均用使用機關、學校、部隊之編制番號或名稱全文及「印」或「關防」字樣。
- 二、職章用使用機關、學校、部隊主官之全銜職稱。
- 三、印文之字體均用陽文篆字。
- 四、依第 8 條換發或補發之印信，應於其所鐫刻製造之年月下加鐫換發或補發字樣，其係補發者，並應將其印文篆法與原印信有所差異，以資識別。

第 6 條 國軍印信製發權責如左：

- 一、主官編階為將級之印信，由國防部層請總統府製發。但因特殊情形或時間急迫不及製發時，得由國防部暫為製發使用，但應於 3 個月內，層報總統備案補發。
- 二、主官編階為校、尉級之印信，依其隸屬，分別由左列機關統一製發：
 - (一)國防部。
 - (二)國防部陸軍司令部。
 - (三)國防部海軍司令部。
 - (四)國防部空軍司令部。
 - (五)國防部聯合後勤司令部。
 - (六)國防部後備司令部。
 - (七)國防部憲兵司令部。

第 7 條 國軍印信製發之對象如左：

- 一、經核定頒有編制（組）之機關、學校、部隊。
- 二、幕僚機構，除國防部及所屬機關之第一層單位，得視業務需要呈准製發印信外，其餘概不製發。

第 8 條 經發有印信之機關、學校、部隊因番號、名稱變更或主官編階修正，或印信使用年久而致綻裂或印文模糊不清等不堪使用時，應報請製發機關、部隊換發；印信毀損或遺失時，應報請製發機關、部隊補發。

第 9 條 前條印信毀損或遺失，報請補發之同時，應敘明毀損或遺失之經過詳情；如有人為過失，應追究失職人員並嚴予議處。

第 10 條 印信之製發、換發或補發，除各權責機關、部隊為爭取時效，依據編裝表或單位編成報告表主動辦理者外，均應於申請時隨附請製（換、補）發印信申請表（格式如附件 77-3），以憑審核。

第 11 條 啟用印信，應填具印信啟用報備表（如附件 77-4），拓具墨模，依上

級規定份數遞呈原製發機關、部隊備查，同案內超過3個以上單位時，應另附印信啟用報備表數量表1份（格式如附件77-5）。

第12條 製發印信機關、部隊於製發印信時，應詳予登記，並將遞呈之印信啟用報備表，分別附案及剪下墨模1份黏簿備查（如附件77-6）。

第13條 經發有印信之機關、學校、部隊於製發印信時，因編制（組）裁撤、編併或依第8條規定換發印信時，應將原發印信截去一角（其他部份不得毀損），隨文檢附繳銷廢舊印信表（格式如附件77-7）依下列規定遞繳原製發印信機關、部隊註銷，不得自行銷燬。

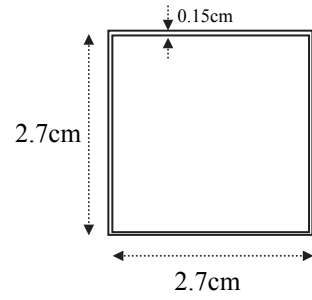
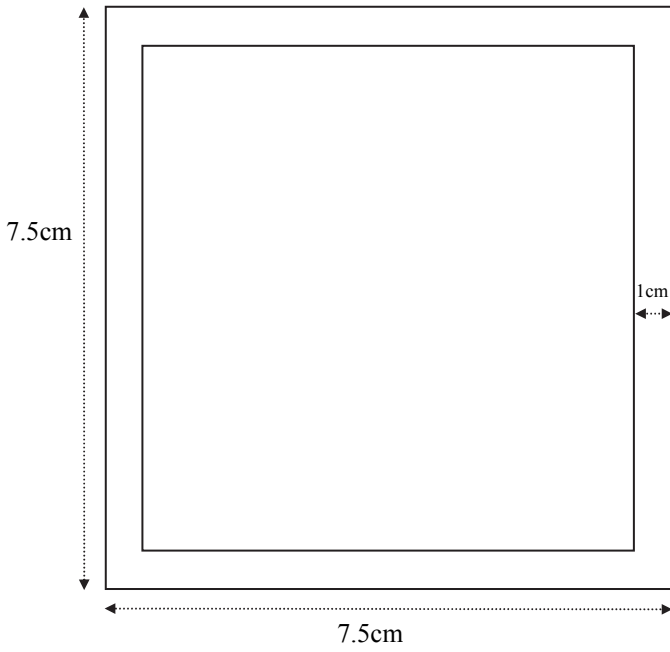
一、因編制（組）裁撤、編併而繳銷，應於受令日起1個月內為之。

二、因依第8條規定換發而繳銷，應於新印信啟用後，隨即為之。

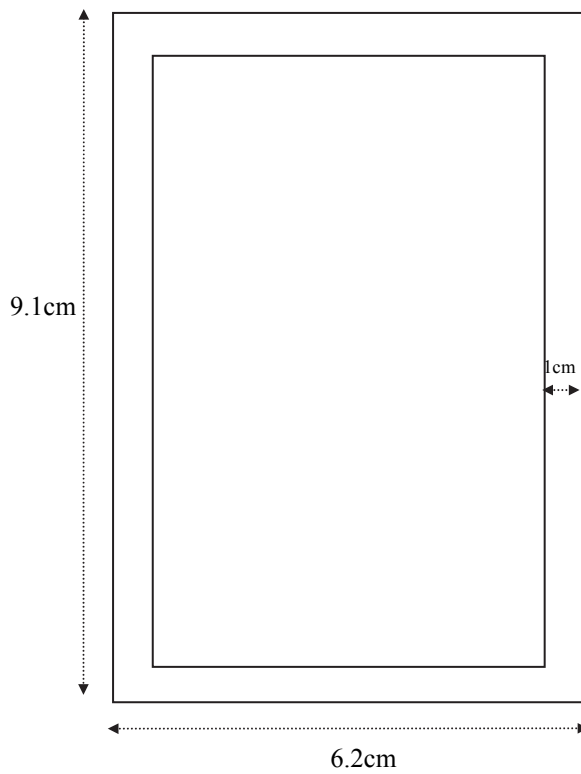
第14條 製發印信之機關、部隊於收到廢舊印信時，應與原報之印模核對，並在印模黏存簿上註明繳銷日期後銷毀之。印信遺失者，應在印模黏存簿上備註欄內註明遺失日期及有關文號等，補發後尋獲原印信者，應即將原印信依前條規定程序繳銷之。

第15條 本規則自發布日施行。

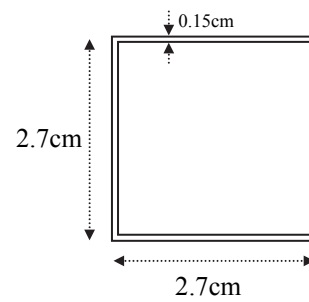
附件 77-1：國軍印信正面圖
上將級印



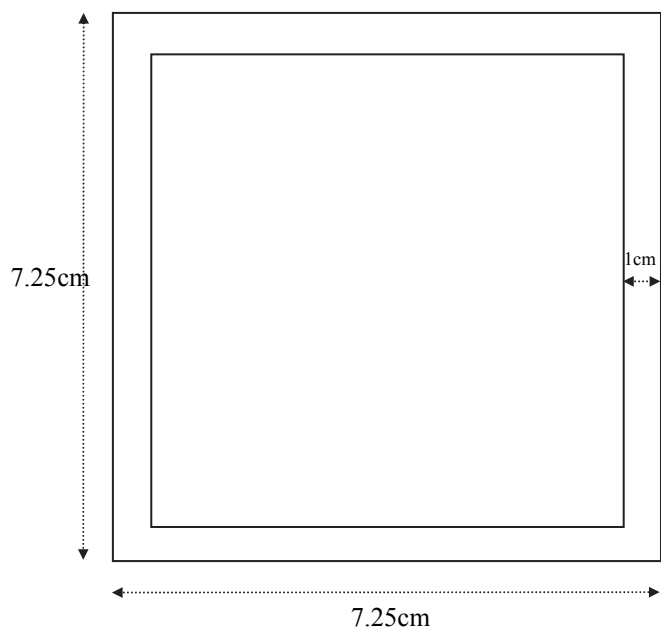
上將級關防



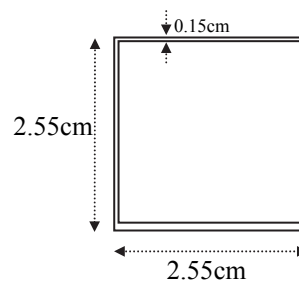
上將級職章



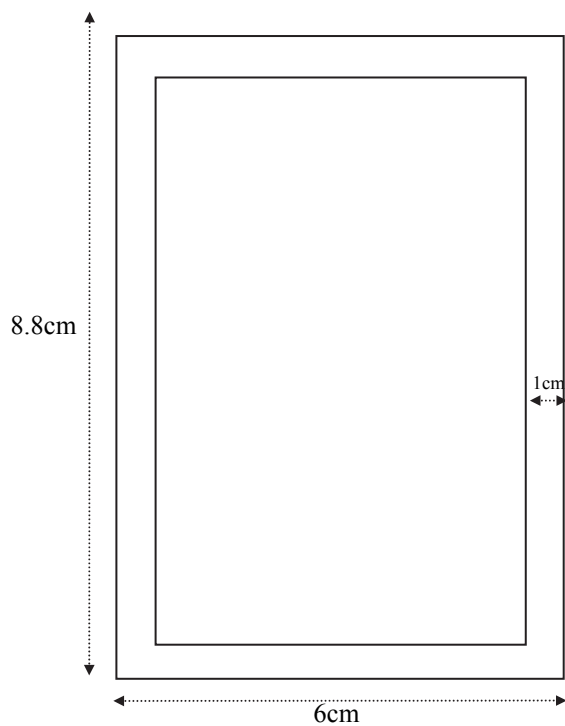
中將級印



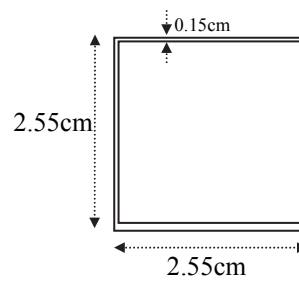
中將級職章



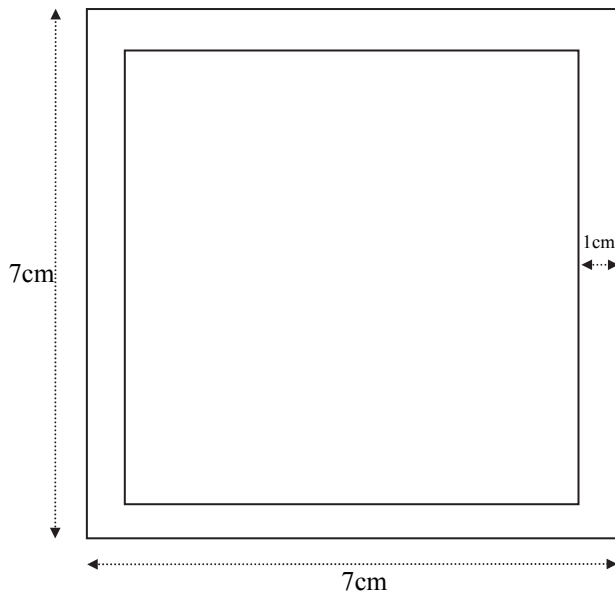
中將級關防



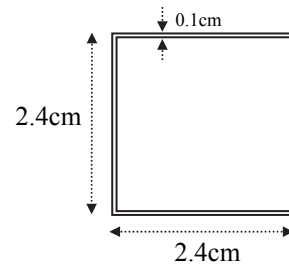
中將級職章



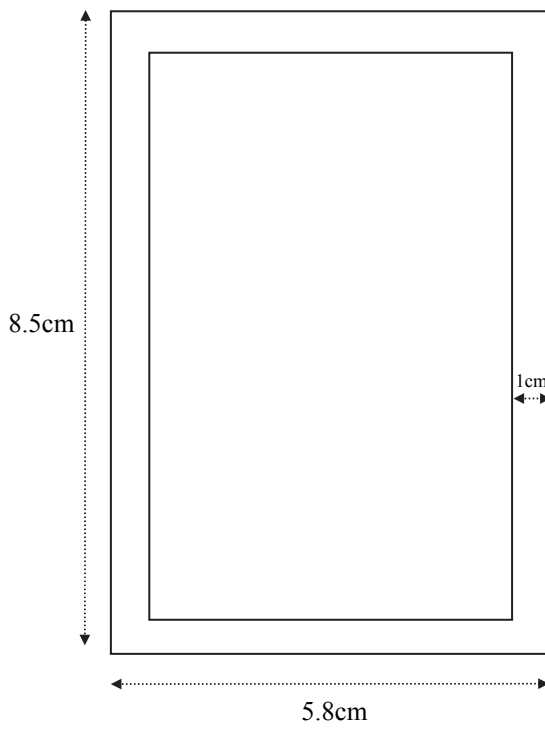
少將級印



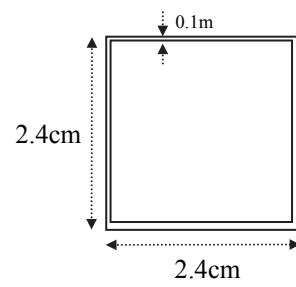
少將級職章



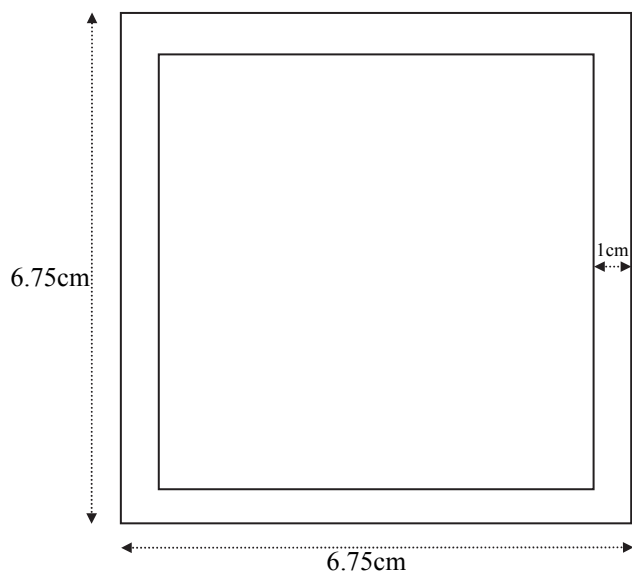
少將級關防



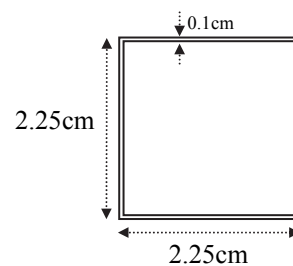
少將級職章



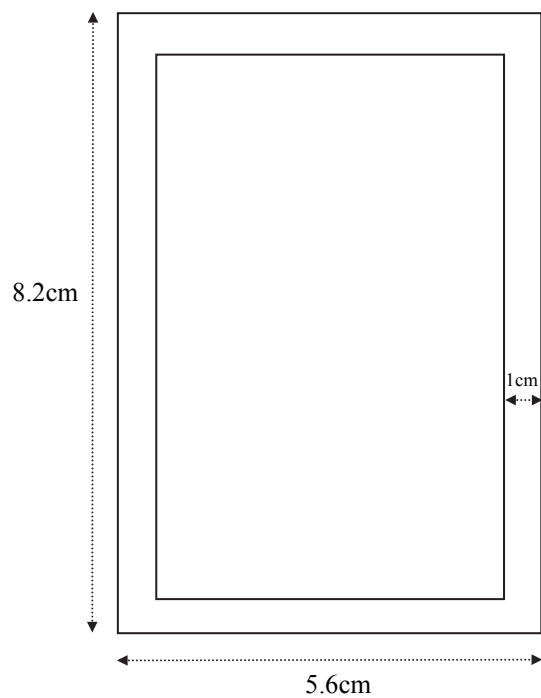
上校級印



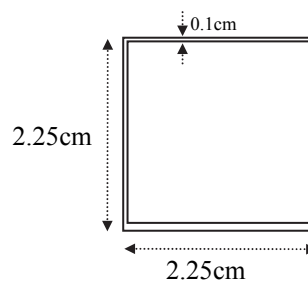
上校級職章



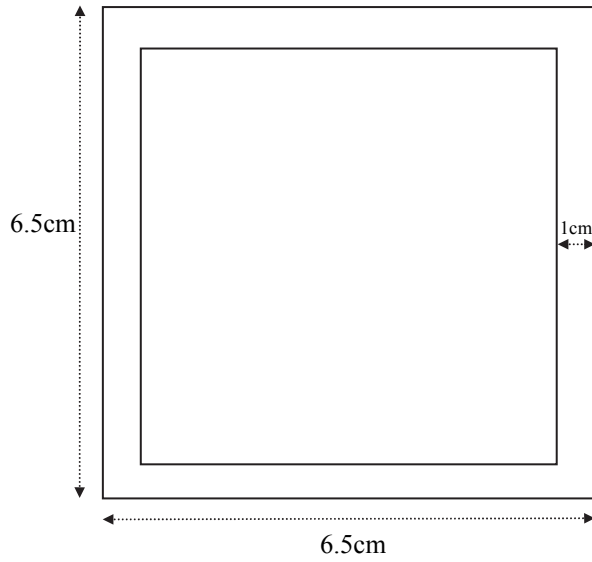
上校級關防



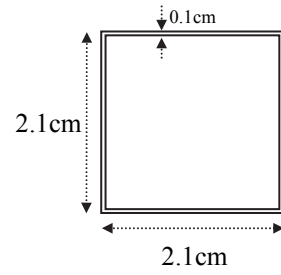
上校級職章



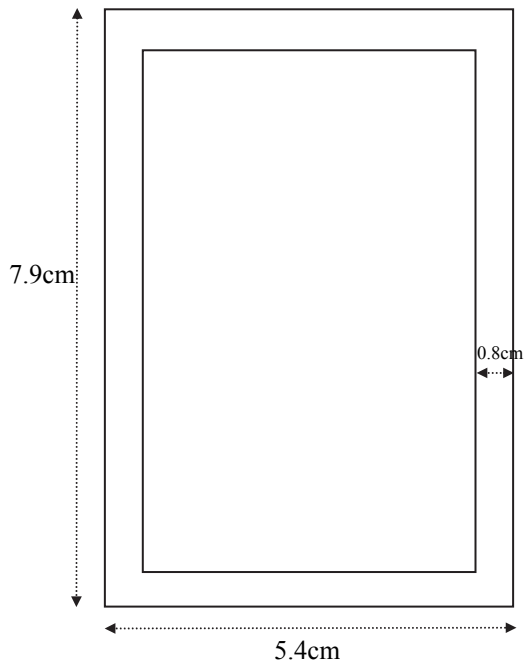
中少校上中尉級印



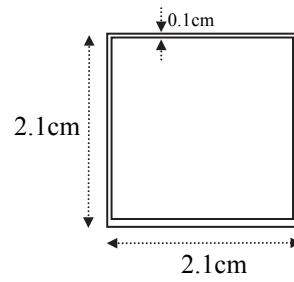
中少校上中尉級職章



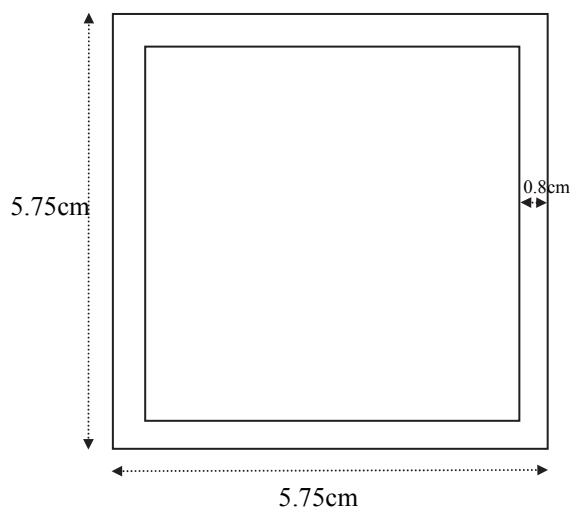
中少校上中尉級關防



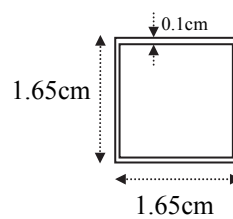
中少校上中尉級職章



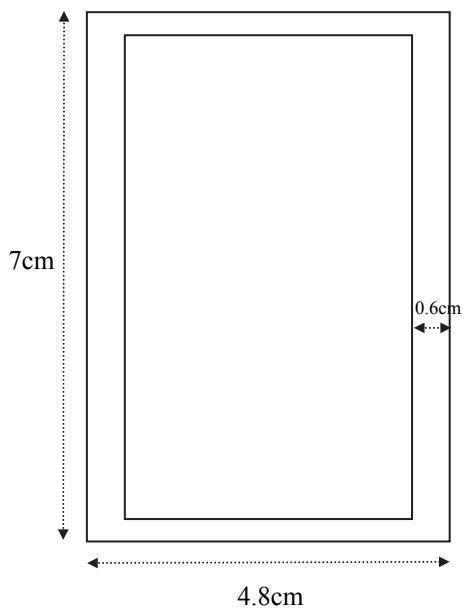
少尉級印



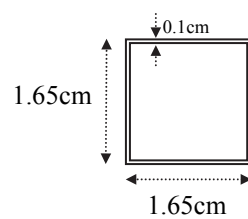
少尉級職章



少尉級關防



少尉級職章



附件 77-2：國軍印信類別尺度表

| 國軍印信類別尺度表 | | | | | |
|-----------|------------|--------------------|--------|------|------|
| 序別 | 等級種類 | 使用機構或使用者 | 尺度(公分) | | |
| | | | 長 | 闊 | 邊寬 |
| 甲 | 上將級印 | 主官為上將編階之機關、學校、部隊 | 7.5 | 7.5 | 1.0 |
| | 上將級關防 | 主官為上將編階之機關、學校、部隊 | 9.1 | 6.2 | 1.0 |
| | 上將級職章 | 領有上將級印或關防之主官 | 2.7 | 2.7 | 0.15 |
| 乙 | 中將級印 | 主官為中將編階之機關、學校、部隊 | 7.25 | 7.25 | 1.0 |
| | 中將級關防 | 主官為中將編階之機關、學校、部隊 | 8.8 | 6.0 | 1.0 |
| | 中將級職章 | 領有中將級印或關防之主官 | 2.55 | 2.55 | 0.15 |
| 丙 | 少將級印 | 主官為少將編階之機關、學校、部隊 | 7.0 | 7.0 | 1.0 |
| | 少將級關防 | 主官為少將編階之機關、學校、部隊 | 8.5 | 5.8 | 1.0 |
| | 少將級職章 | 領有少將級印或關防之主官 | 2.4 | 2.4 | 0.1 |
| 丁 | 上校級印 | 主官為上校編階之機關、學校、部隊 | 6.75 | 6.75 | 1.0 |
| | 上校級關防 | 主官為上校編階之機關、學校、部隊 | 8.2 | 5.6 | 1.0 |
| | 上校級職章 | 領有上校級印或關防之主官 | 2.25 | 2.25 | 0.1 |
| 戊 | 中少校、上中尉級印 | 主官為中少校、上中尉編階之機關、部隊 | 6.5 | 6.5 | 1.0 |
| | 中少校、上中尉級關防 | 主官為中少校、上中尉編階之機關、部隊 | 7.9 | 5.4 | 0.8 |
| | 中少校、上中尉級職章 | 領有中少校、上中尉級印或關防之主官 | 2.1 | 2.1 | 0.1 |
| 己 | 少尉級印 | 主官為少尉編階之機關、部隊 | 5.75 | 5.75 | 0.8 |
| | 少尉級關防 | 主官為少尉編階之機關、部隊 | 7.0 | 4.8 | 0.6 |
| | 少尉級職章 | 領有少尉級印或關防之主官 | 1.65 | 1.65 | 0.1 |

附件 77-4：國軍印信啟用報備表

| (機關全銜) 印信啟用報備表 | | | | | |
|---|-----|-------|--------|------------------|-------|
| | | | 年 月 日 | | 第 號 |
| 印 信 | 質料 | | 轉 發 | 機關 | |
| | 種類 | | | 日期 | 年 月 日 |
| 製 發 | 機關 | | | 文號 | 第 號 |
| | 日期 | 年 月 日 | 啟用日期 | 中 華 民 國 年 月 日 | |
| 文號 | 第 號 | | | | |
| 印 信 全 文 | | | | 職 章 全 文 | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="width: 45%; text-align: center;">(拓 模)</div> <div style="width: 45%; text-align: center;">(拓 模)</div> </div> | | | | | |

承辦單位主管：

(職名章)

機關首長：

(職名章)

附件 77-6：國軍印信印模黏存簿

印 模 黏 存 簿

| 報用 | 呈報單位 | | 主 官 | | 呈報日期 文 號 | 年 月 日 字第 號 |
|-----|---------|-------|---------------|---------------|-------------|---------------|
| | 啟用或截角日期 | 年 月 日 | 核准備案日期 文 號 | 年 月 日 字第 號 | | |
| 報繳 | 呈報單位 | | 主 官 | | 呈報日期 文 號 | 年 月 日 字第 號 |
| | 啟用或截角日期 | 年 月 日 | 核准備案日期 文 號 | 年 月 日 字第 號 | | |
| 黏 貼 | | | | | 備 註 | |
| | | | | | | |

附件 77-7：國軍印信繳銷廢舊印信申報表

| (機關全銜) 繳銷廢舊印信申報表 | | | | |
|---|----|----|---------|------------------|
| | | 年 | 月 | 日 |
| | | 字第 | | 號 |
| 印 信 | 質料 | | | 啟 用 日 期 |
| | 種類 | | | |
| 製 發 | 機關 | | | 繳 銷 |
| | 日期 | 年 | 月 | |
| | 文號 | 第 | 字 | 號 |
| | | 年 | 月 | 日 |
| 印 信 全 文 | | | 職 章 全 文 | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;">(截角後之印、關防、圖記拓模)</div> <div style="width: 45%;">(截角後之職章拓模)</div> </div> | | | | |

承辦單位主管：

(職名章)

機關首長：

(職名章)