

(附件三)

繳銷		製		發		印		信		(全銜) 繳銷廢舊印信申報表		年 月 日 填報
日期	原因	機關	文號	日期	機關	資料	種類	等級				
年 月 日		年 月 日		年 月 日		(截角後) 印、關防、圖記拓模		印 信 全 文 字		機關 首長 章 承辦 主管 章		
								號 全 職 文 章				
						(截角後) 職章拓模						

填 表 說 明

- 一、印信全文欄：按繳銷之印、關防、圖記、或職章之全文填寫。
- 二、印信種類欄：按繳銷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繳銷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 0 0 0 號填寫。
- 七、啟用日期欄：依印信啟用時之日期填寫。
- 八、繳銷原因欄：機關裁併或變更名稱等。
- 九、銷燬日期欄：截角繳銷印信之日期。
- 十、本表由申報機關將截角印信洗刷潔淨後拓模填表四份連同繳銷之廢舊印信（截角圖例附後），送原製發機關銷燬，其有上級機關者，應報上級機關核轉，每一核轉機關，另須本表一份。