

附件六(附件一)、請製(換、補)發印信申請表

[illegible]

承辦單位主管：

機關首長：

填寫說明

- 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四份，向製發機關申請，其有上級機關者，每一核轉機關另須一份備查。