

臺中市豐原區戶政事務所職名章申請表

單位		職稱		申請日期	年 月 日
姓名		職名章樣式			
請發事由	<input type="checkbox"/> 職名章毀損不堪使用，申請換發。(領取新章時應繳回原章：)。 <input type="checkbox"/> 職務調動，申請換發。(如附派令，領取新章時應繳回原章：)。 <input type="checkbox"/> 職名章遺失，申請自費補發。 (本人 _____ 因不慎遺失職名章 1 枚，切結保證無轉借、隱藏或作他途使用，如有不實致服務機關遭受損害，願負法律責任。切結人： _____) <input type="checkbox"/> 新進人員，憑據派令申請新製發(如附派令)。 <input type="checkbox"/> 其他：				
備註					

說明：

- 1、為統一職名章之製發及管理，申請職名章一律填寫本表，奉 准後由總務單位請購刻製，再交由人事單位送請當事人簽收領用，並收回舊章繳銷，**同仁請勿自行刻製職名章。**
- 2、新進人員得由人事單位憑據派令代填本表申請職名章，俟新進人員報到時轉發簽收。
- 3、職名章遺失由申請人填表切結後補發，製章之工本費由申請人自行負擔。

申請人	人事	秘書	主任批示
單位主管	總務		

臺中市豐原區戶政事務所職名章簽收表

領用人簽收	領用之職名章及日期	繳回之職名章及日期	備註