****

**單位戳章繳銷申請單**

申請單位： 申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請繳銷戳章原因 | | | | | |
| □單位名稱異動  □戳章毀損  □戳章遺失（原： ）  □其它（原： ） | | | | | |
| **原戳章樣式**  (請將原戳章直接繳交至秘書室，秘書室辦理繳銷後再用印) |  | | | | |
| **新戳章樣式**  (請用印) |  | | | | |
| 原戳章 | 失效日期 | 年 月 日 | | | |
| 材 質 | □木質 □塑膠 □橡皮 □其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 新戳章 | 生效日期 | 年 月 日 | | | |
| 材 質 | □木質 □塑膠 □橡皮 □其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 申請單位 | 戳章保管人 | 聯絡分機 | 單位主管 | 秘書室  承辦人 | 秘書室  主管 |
|  |  |  |  |  |  |