

# 國立彰化師範大學印信套印補充規定

87年12月2日行政會議討論通過

- 一、國立彰化師範大學印信套印補充規定(以下簡稱本補充規定)係依據印信製發啟用管理換發及廢舊印信繳銷辦法第八條暨第十四條之規定訂定之。
- 二、本校各單位因業務需要需製發大量蓋用印信之文件，為作業方便得簽請校長核准後進行套印。
- 三、文件於製版及套印過程中，承辦單位之承辦人員應全程監督。套印完畢底片、印版應予銷燬，如往後還需使用應自行妥善保管不得遺失或被盜用。
- 四、套印文件之製作過程承辦單位應審慎處理，逐一編號並造冊或留存根聯備查。污損、剩餘空白文件應妥善保管不得遺失。
- 五、套印文件之核發仍應依規定程序陳核。
- 六、底片、印版如有冒用、被盜用、遺失或遺失已套印文件承辦人員應負應有之責任。
- 七、本補充規定未盡事宜悉依相關規定辦理。
- 八、本補充規定提報行政會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。