

國立臺灣藝術大學用印申請單

【學生職場實習合約書用印】

申請日期： 114 年 月 日

文 件 名 稱	oo 系所-114 年度學生職場實習合約書(學生姓名、…)		
申 請 用 印 事 由 及 用 途	114 年度學生職場實習合約書用印申請		
用 印 種 類 (必填核章數量)	☒印信 () ☒校長職銜簽字章 () ☐章戳 () ☐校長英文簽名章 () ☐鋼印 () ☐騎縫章 ()		
申請人 (姓名及職稱)	系所單位	系所主任 簽 章	院長 簽章
分機：			

業務審核單位 (學務處學生生涯發展中心)		學務長 決行	
-------------------------	--	-----------	--

備註：

- 一、為保障學生實習權益，請學生於**實習前**務必簽訂學生職場實習合約書(一式三份)，各系所可依執行期程辦理用印作業，用印前請先依各系所校外實習委員會審核合約書內容。
- 二、有關 114 年度各系學生職場實習合約書用印作業一案，前經 114 年 1 月 2 日奉准辦理，為簡化行政流程及簽核時程，各系無需另上實習用印簽呈，均請填寫**本用印申請單**連同合約書(一式三份)及系所校外實習委員會會議資料，會辦學務處學生生涯發展中心，由學務長決行後送至總務處文書組用印。
- 三、用印申請單流程：系所單位(申請人、系主任、院長簽章)>學務處學生生涯發展中心(學務長決行)>總務處文書組。
- 四、影印文件申請用印，應由經辦人(單位)加蓋「核與正本相符」章戳並蓋章證明後，再行請印。
- 五、用印數量務必請詳填。