

朝陽科技大學傳播藝術系蓋用印信申請流程說明



程序一：準備用印文件

- 先與指導老師討論執行方式，經指導老師確認可行後再進行後續作業。
- 確認需蓋用印信之文件內容正確無誤，用印用途及相關資料皆符合規定。
- 臺中市影視發展基金會協拍中心相關表單，至傳播藝術系網頁「規章及表單下載」之「專業教室及場地借用」專區下載。

程序二：指導老師簽章

- 主動與指導老師聯繫說明執行情形，經指導老師同意後，完成用印文件簽章作業。
- 用印文件如註明須由傳播藝術系負責人簽章，應經系主任同意並完成簽章，非由指導老師簽章。

程序三：至器材室辦理用印

- 受理時間為平日星期一至星期五，上午 8 時至 12 時、下午 1 時 30 分至 5 時。寒暑假期間之受理時間，依學校公告之上班時間為準。
- 將填妥並完成簽章之需蓋用印信文件，送交至 **D-101 傳播藝術系器材室**，由楊助教協助辦理用印作業。
- 公文處理作業為 **1 個工作日**，請留意辦理時程並儘早提出申請。

備註：申請人若為教職員，得免辦理指導老師相關程序。