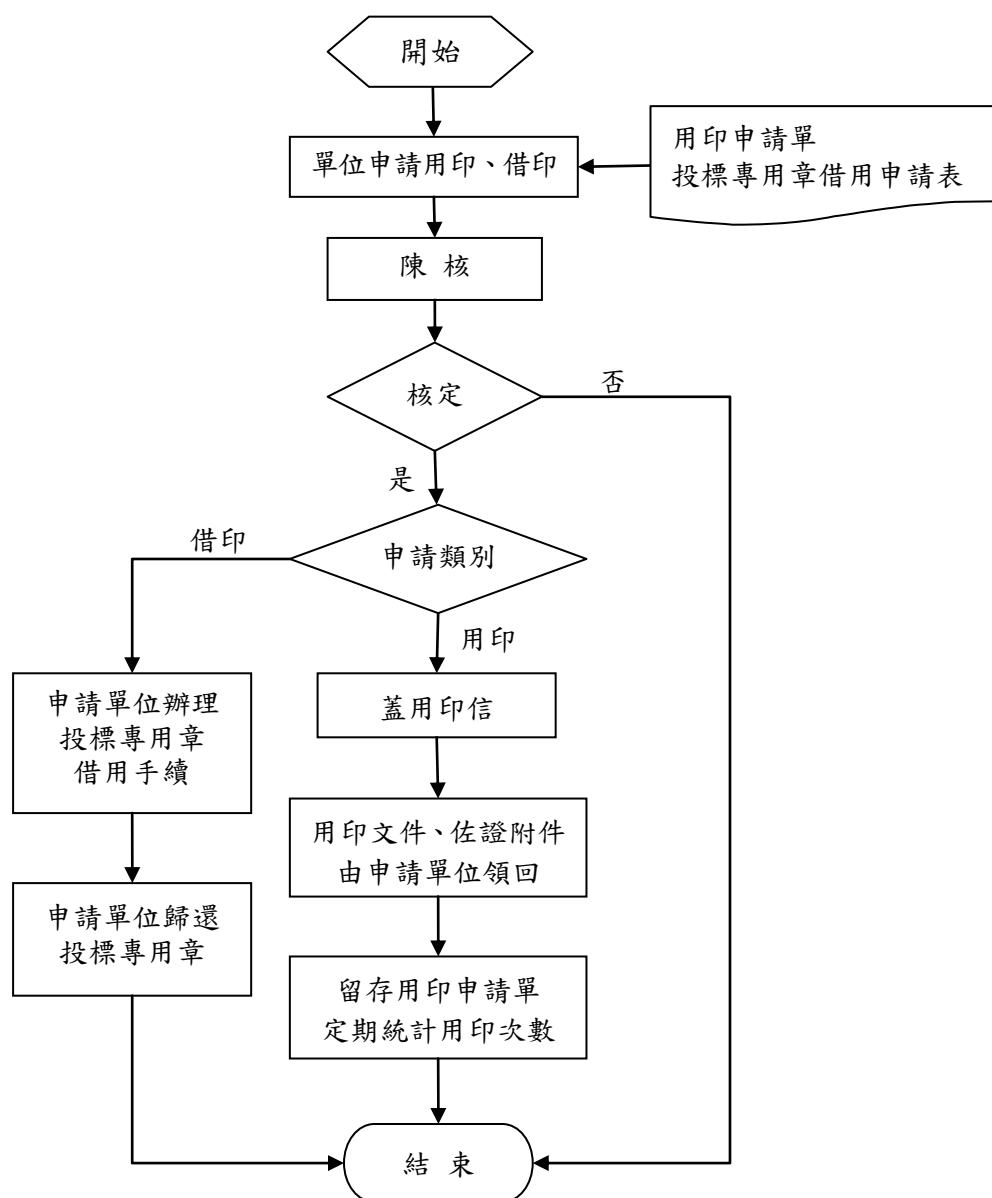


～合約申請用印、投標專用章借用流程～



【備註】

1. 合約申請用印：

須檢附相關文件提供主管參詳（投標文件、函或簽陳）。

2. 制式合約之認定：

該次合約內容與前次合約內容大致相同且無權利與義務上之異動或為政府機關所規定之內容而無法變更者。該業務承辦單位請自行確認無誤後，須於用印申請單上註明「**本合約為制式合約**」，始得依行政程序送主管審核。

3. 產學計畫合約用印：

於單位最高層級主管核定後，須先會辦研發處產創總中心。

4. 人事聘雇合約：

須檢附相關文件提供主管參詳（簽陳等）。