

蓋報印鑑注意事項

一、本印鑑彙裝本共五份，係以一份存本館秘書處，一份存高等教育司，以一份存普通教育司，以一份存總務司，以一份歸檔。

二、各省教育廳，各行政院直轄市教育局或社會局及威海衛管理公署等，應依機關印鑑紙，蓋就該廳局署印章五份呈報。

三、各大學應依學校印鑑紙及學校各院科印鑑紙蓋就該大學國防印鑑及所屬各學院（或專修科）信章印鑑各五份呈報。

例一、如中央大學，應蓋就大學國防印鑑五份，計用學校印鑑紙五張外，並須蓋就文學院、理學院、法學院、教育學院、農學院、各院印鑑五份，計用學校各院科印鑑紙十張。

例二、如北京大學，應蓋就大學國防印鑑五份，計用學校印鑑紙五張外，並須蓋就文學院理學院法學院各院印鑑五份計用學校各院科印鑑



紙五張。

四、各獨立學校應依學校印證紙蓋就該學院函印證五份呈報。

五、各專科學校應依學校印證紙蓋就該校函印證五份呈報。

六、中等學校三應依學校印證紙蓋就該校函印證五份呈報。

七、國立省立及已立案之私立專科以上學校印證紙由本部送發各校由各校送

報本部。

八、各省市私立中等學校印證紙由本部發交教育廳局轉發各校由各校

呈報主管廳局彙報本部。

九、印證紙不敷用時，國立省立及已立案之私立專科以上學校得向本部請領

如係教育廳局轉發者得由該廳局照所發格式及紙質核印轉發。