

第一類票據信用資料查詢申請流程

- 1、填具「國立臺北商業大學用印申請表」，加會研究發展處。
- 2、填具「第一類票據信用資料查詢申請單」並附上已決行之「國立臺北商業大學用印申請表」，送至出納組→主計室→秘書室，分別於「第一類票據信用資料查詢申請單」上之申請人處，核蓋支票印鑑章。
- 3、攜帶「第一類票據信用資料查詢申請單」及 100 元工本費，逕至臺灣票據交換所（臺北市南海路 3 號 2F）或臺灣銀行城中分行辦理申請。

國立臺北商業大學用印申請單

填單日期： 年 月 日

案（事）由	申請第一類票據信用資料查詢申請單，以辦理投標文件之用	份數	乙份
請印種類	<input type="checkbox"/> 本校大印 <input type="checkbox"/> 本校鋼印 <input type="checkbox"/> 校長簽字章 <input type="checkbox"/> 校長私章 <input checked="" type="checkbox"/> 其它： <u>支票印鑑章</u>		
申請人（承辦人）	單位主管	會辦單位	校長（授權主管決行）
單位： 姓名： 分機：			

備註：

- 一、用印申請務必填寫本申請單，並依「分層負責明細表」規定權責核准辦理，若已決行並加註用印申請之公文則以該公文申請。
- 二、如為配合款/自籌款之計畫或補助款申請案，請以簽案方式辦理，並會辦研發處及主計室。
- 三、契約書之用印申請，請以簽案方式辦理。
- 四、若以影本代替正本申請用印之文件，須加註「核與正本相符」並由申請人蓋章以茲證明。
- 五、用印種類請依各該文件規定辦理。

第一類票據信用資料查詢申請單

申請日： 年 月 日 (請填實際至銀行申請之日期)

茲因 需要，亟待明瞭下列票據信用資料，惠請 查覆。

(申請人按被查詢者之統一編號查詢時請填 1.2.3.4.5 項，否則請填寫 6.7 項)

1. 戶 名										2. 負責人姓名 (個人戶免填)																	
國立臺北商業大學										張瑞雄																	
3. 公司統一編號 (個人戶免填)								4. 身分證統一編號								5. 出生年月日											
0	3	7	6	3	6	0	8													民前 (1)				國 (0)			
6. 開 戶 銀 行 代 號										7. 帳 號																	

此 致

臺灣票據交換所

申請人：

--	--	--

經辦

會計

主管