

湖南外贸职业学院印章使用审批表

事务/用途							
该事务需用印文件或资料名称 (未填写栏请用\划掉)	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
用印类别 <small>(在对应栏打√, 未填写栏请用\划掉)</small>		党委公章	行政公章	书记私章	校长私章	学校钢印	用印日期
份数							
申请部门				经办人			
部门负责人意见				分管校领导意见			
党政办主任意见				学校党政主要负责人意见			
备注							

- 说明:**
1. 本表所称印章包括学校党委印章、行政印章、党委书记私章、校长私章、学校钢印;
 2. 印章使用执行“一事一审批”制度, 一张表单仅限审批一项事务用印申请, 该事务涉及多份文件或资料需用印的, 应逐一完整填报所有文件和资料名称;
 3. 不得使用一张表单办理多项事务用印申请;
 4. 用印材料需复印随后本表一并留存, 因涉密等原因不宜留存的, 在备注栏说明原因;
 5. 使用学校事业单位法人证书及法人代表身份证复印件的, 按本表单执行审批流程。