SJQU-QR-XB-010（A0）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 印章使用申请表 | | | 使用时间： 年 月 日 | | | | | | | |
| 用印类别 | □学校印章 □专用章  □部门印章 □姓名章 | | | | 印章名称 | |  | | | |
| 盖章材料  送交对象(单位)全称 |  | | | | 份数说明 | | （不同内容请分别填表） | | | |
| 用途说明  和材料名称 | （请详细说明用印的目的和完整的材料名称） | | | | | | | | □因公 □因私 | |
| 是否涉及 | □担保质押 □资金使用 □资产处置 □招标采购 □交流合作 □外事 | | | | | | | | | |
| 是否属于  （另行审批） | □合同协议 □产学合作 □奖状证书聘书 □学生资助 □开具证明  （凡属于以上类别的，应当填写专门的审批表格或先经相关部门审查，直接填本表无效） | | | | | | | | | |
| 申请单位 |  | 用印人  责任人 | | |  | | | 工号  （学号） | |  |
| 送审单位  领导的意见 | 责任领导签字： | | | | | | | | | |
| 归口部门/相关部门  的会签意见 |  | | | 校办主任  意见 | |  | | | | |
|  | | |
|  | | |
| 上一级  领导意见 |  | | | 再上一级  领导意见 | |  | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | |

执印人： 执印时间： 实盖份数：

是否属于档案资料：□是 □否 所属归档科目：

是否提交备份原件：□是 □否 是否挂号追档：□是 □否