肇庆学院印章使用申请单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日 期** |  | **用印单位** |  | **经办人** |  |
| **用印类型** | 校党委章 | 学校公章 | 学校钢印 | 校长名章 |
| **用印份数** |  |  |  |  |
| **用印内容**(请详细列明用印资料清单及份数) |  |
| 用印单位意 见 | 签章： | 业务管理部门意见 | 签章： | 党办校办意 见 | 签章： |
| 校领导意 见 |  |

**备注：**属业务管理部门权属范围内的事项由业务管理部门负责人审批同意后用印，其他事项须经分管校领导或学校主要领导审批同意后方可用印。（各类专用章不使用此表）