西南大学用印申请表

|  |
| --- |
| 申请表编号： |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单 位 |  | | 经办人 |  | 时间 |  |
| 用 印 材 料 内 容 | | | | | 份（页）数 | |
| *请填写用印人姓名、单位、用印材料名称等信息。* | | | | |  | |
| **印章名称**  **印数** | □西南大学党委印章 | | | | 个 | |
| □西南大学行政印章 | | | | 个 | |
| * 西南大学钢 印 | | | | 个 | |
| 名 章 | | | | 个 | |
| 申请用印单位  负责人意见  （加盖公章） | | 负责人： | | | | |
| 归口管理部门  负责人意见  （加盖公章） | | 归口管理部门经办人： 负责人： | | | | |
| 法律事务部  负责人意见  （加盖公章） | | 负责人： | | | | |
| 分管校领导  意见 | | 负责人： | | | | |
| 学校主要负责人  意见 | | 负责人： | | | | |
| 备 注 | |  | | | | |

说明：按照印章管理办法中印章使用程序，完成相应审批环节栏目即可，印章使用程序中不涉及的审批环节栏目不填写；使用校领导名章的，请手动填写该校领导姓名。

党政办公室经办人员：