昆明医科大学印章刻制申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | | |
| 经办人 |  | 联系电话 |  |
| 申请理由 | □新刻制 文件依据：  □原章损坏 损坏原因：  □其它： | | |
| 印章名称 |  | | |
| 申请部门  意见 | 负责人签字： （部门公章）  年 月 日 | | |
| 党委组织部  审批意见 | 负责人签字： （部门公章）  年 月 日 | | |
| 分管校领导审批意见 | 分管校领导签字：  年 月 日 | | |
| 校长办公室  意见 | 负责人签字： （部门公章）  年 月 日 | 党委办公室  意见 | 负责人签字： （部门公章）  年 月 日 |

注：

1.党群印章由党委办公室负责人审批，校属党组织申请制章的，还须经党委组织部负责人审批；行政印章由分管校领导审批，校长办公室备案。

2.完成以上审批程序后，申请表交至校长办公室行政科制章。

3.党群印章到党委办公室领取并交回原印章，行政印章到校长办公室领取并交回原印章。

4.印章由申请部门负责保管使用，党委办公室或校长办公室制发启用印章文件后启用印章。

5.本表一式两份，申请部门自留一份，审批部门备案一份。