使用公章审批表

 盖章编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单 位** |  | **经办人** |  | **时 间** |  |
| **事 由** | **用章类别及数量**（请在括号内写上用印数量，其他的画×）  |
|  | （ ）学校党委章 （ ）校党委书记姓名章 （ ）学校印章 （ ）校长/法定代表人姓名章（ ）学校证明专用章 （ ）学校证件专用章（钢印）（ ）学位评定委员会主席签名章（蓝色）（ ）党委办公室印章（ ）校长办公室印章　 |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **证书/证件 复印件类别及数量**（请在括号内写上证件数量，其他的画×） |
| （ ）事业单位法人证书 复印件　（ ）法定代表人身份证 复印件 |
| **部门负责人意见及签名** |  | **审批人 意见及签名** |  |
|
| **备 注** |  |

校长办公室制