石河子大学印章、事业单位法人证使用审批表

申请单位： 申请时间： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 办理事项及内容（需填写详尽完整） |  |
| 所用印章类别（数量） | ◎ **学校党委公章 （ ）个** ◎ **学校行政公章 （ ）个**◎ **学校合同专用章（ ）个** ◎ **学校钢印 （ ）个**◎ **党委办公室公章（ ）个** ◎ **校长办公室公章 （ ）个**◎ **法定代表人私章（ ）个**  |
| 领取证书类别（数量） | ◎ **事业单位法人证复印件 （ ）份**◎ **法定代表人身份证复印件 （ ）份** |
| 申请人及联系方式 |  | 经办人 |  |
| 申请人单位负责人意见及签字 | 签字： （公章）年 月 日  |
| 业务主管部门审核人意见及签字（审核人注明材料需盖章之处） | 签字： （公章）年 月 日 |
| 法务办公室意见（合同、协议类审核） | 签字： 年 月 日 |
| 党办（校办、向南办）意见 | 签字： 年 月 日 |
| 分管校领导审批意见 | 年 月 日 |
| 主要校领导审批意见 | 年 月 日 |
| 具体用印时间 |  | 归档编号 |  | 备注 |  |

注：1.根据《石河子大学合同管理办法（试行）》（石大校办发〔2022〕21号）要求，签署各类合同、协议须由党办（校办、向南办）法务办公室进行合法性审核，通过后方可用印。

2.使用党委印章、法人印章、法人身份证复印件须经分管校领导审批。