学校印章使用申请表

申请部门		用印人及联系方式	
用印事由	“用印事由”栏须写明用印原由、上报部门等。 例如：申报某某项目，上报省科技厅，需加盖公章和 XX 校长签名章。		
印章名称及数量	“用印文件”名称填写完整,与用印文件保持一致。 “用印数量”按照所需用印个数填写，如文件需每页盖章，则需根据用印总数填写。		
本单位主要负责人签字（加盖单位公章）	签字人为二级单位负责人、学院院长或书记。 主要负责人签字（加盖单位公章）：　　年　月　日		
业务单位负责人签字（加盖单位公章）	注：科研类涉密文件用印业务单位审核时，请同时携带《西安工业大学国家秘密事项审批表》提交科研院审核备案。 授权范围内（　）　　授权范围外（　） 负责人签字（加盖单位公章）：　　年　月　日		
法律事务办公室签字	审核人签字：　　年　月　日		
主管校领导意见	签字：　　年　月　日		
主要校领导意见	签字：　　年　月　日		
经办人	年　月　日		
备　注			

制表：党委办公室、校长办公室