**云南师范大学商学院印章借用申请表**

 No.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | 借用印章类别 |  |
| 申请借用印章原因 | 部门签章： 负责人签字：日期： 年 月 日 |
| 借用期限 |  | 借用期间印章保管人 |  |
| 管理部门审批意见 | 部门签章： 负责人签字：日期： 年 月 日 |
| 主管领导审批意见 |  签字： 日期： 年 月 日 |
| 印章领用时间 | 月 日 时 分 | 印章归还时间 | 月 日 时 分 |
| 印章借用管理规定 | 1. 印章原则上不借出使用，若因特殊情况确需借用者，须认真填写此表，并按程序审批；
2. 印章借用期间，须严格按照此表登记事项实行专人专管、专事专用，严禁擅自变更用途、变更保管人；
3. 印章借用期间的用印,须执行学校有关印章使用的管理规定，严禁违规用印、越职用印、越权用印；
4. 印章借用期间的用印，必须严格办理登记手续，并须在交还印章时一并附送《用印登记表》；
5. 印章借用期间因管理不严，使用不当引发的责任，由印章借用部门和具体责任人共同承担。
 |
| 备注 |  |

党政办公室 制