

华东交通大学经济管理学院

经管〔2021〕9号

经济管理学院印章使用管理办法（试行）

为进一步加强华东交通大学经济管理学院印章的规范化管理，保证印章使用的严肃性、有效性和安全性，完善使用审批程序，特制定本管理办法。

一、印章的名称

“中共华东交通大学经济管理学院委员会”、“华东交通大学经济管理学院”和院长签名印章。

二、印章的管理

1. 使用登记

用印申请人需要填写《印章使用审批表》（详见附件，该表可在学院党政办领取也可在学院官网上下载），写明用印时间、用印事由、申请人、分管领导意见、盖章份数。

2. 使用要求

（1）加盖的公章应端正完整清楚，并按照有关要求加盖在对应位置，印章要骑年盖月。

（2）用印申请人原则上必须为我校教职工。学生材料需盖章的，应在我院印章使用审批表中写清用印材料名称，由辅导员或导师签字确认。

(3)用印文件需分管院领导批准签字同意，重大事项需请示学院主要领导意见。

(4)如遇特殊情况，如相关领导外出不便签字，可通过有据可查的方式征得其意见同意后方可用印，并留副件补签。

本办法自下发之日起执行。



华东交通大学经济管理学院印章使用审批表

申请时间	年 月 日		
用印材料名称			
用印种类（勾选）	1. 院党委印章 2. 院行政章 3. 院长签名印章（须院长本人同意）	数 量	
用印申请人	学工办/系室		
	姓 名		
用印申请 分管领导意见			
学院主要领导意见			
备注			