附件1

榆林创新院印章刻制申请表

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请人** | （请手签） | | | **申请部门** | | |  | |
| **印章名称** |  | | | | | | | |
| **刻制要求** | 形状 |  | 颜色 | | | 例：红油、蓝油和黑油等 | | |
| 直径 | mm | 类型 | | | 例：原子章、胶皮章等 | | |
| **申请理由** |  | | | | | | | |
| **使用范围** |  | | | | | | | |
| **印章保管部门** |  | | | | **印章保管人** | | |  |
| **研究单元**  **负责人意见** | □同意 □不同意    签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| **归口管理部门**  **负责人意见** | □同意 □不同意    签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| **办公室**  **负责人意见** | □同意 □不同意    签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| **分管院领导**  **签 批** | □同意 □不同意  签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| **院 长**  **签 批** | □同意 □不同意  签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| **综合管理部 办理意见** |  | | | | | | | |
| 备注：  1、新刻制院级印章由院长审批后方可办理；新刻制部门级印章由分管院领导审批后方可办理；如原印章损坏需重新刻制印章，需归口管理部门和办公室负责人审批后方可办理。  2、综合管理部办理时需准备以下材料：  a.单位法人身份证复印件（加盖单位公章）  b.事业单位法人证书副本复印件（加盖单位公章）  c.办理人身份证原件和复印件（加盖单位公章）  d.单位介绍信  **3、刻章费用由印章使用部门或个人承担；** | | | | | | | | |