

# 武汉大学公章使用申请审核单

申请用印人所在单位名称：\_\_\_\_\_ 填表日期：20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

申请用印事项基本信息				
申请人*		工（学）号*		联系电话*
经办人*		工（学）号*		联系电话*
份数*		发往单位*		
申请用章 详细事由 *				
公章类型 (可多选)	<input type="checkbox"/> 钢印 <input type="checkbox"/> 校红印 <input type="checkbox"/> 校长签名章 <input type="checkbox"/> 校长方章 其他校领导签名章 _____ 其他职能部门印章 _____			
另需领取	<input type="checkbox"/> 事业单位法人证书 <input type="checkbox"/> 法人身份证			
用印申请人所在单位审核信息				
授权审核人 (签字) *		单位主管领导 (签章) *		(二级单位公章) *
业务主管职能部门审核信息				
授权审核人 (签字) *		部门主管领导 (签章) *		(职能部门公章) *
校领导审核意见	签名（签章）：			
备注				

- 说明：1、带 \* 为必填项；  
2、本表一式三份，申请用印人所在单位、主管业务职能部门、党政办公室各留存 1 份；  
3、用印申请人、经办人须为本校师生，“申请人”应填写事项发起人或项目负责人；  
4、“发往单位”应填写用印后的材料发送单位名称全称；  
5、“用章事由”应填写详细事由，科研项目需填写项目名称或项目编号等信息；  
6、除校领导批量授权给相关业务职能部门审批事项外，其它事项申请使用校印，需经分管校领导审批。