



用印申请单

申请单位			
经办人		联系方式	
用印事由	用印材料名称： (批量用印的须提供材料明细或花名册)		
	材料种类：	种；	材料数量：份
	项目负责人姓名： 项目负责人联系方式：(科研项目填写)		
	用途：		
申请用印类别	<input type="checkbox"/> 学校公章 <input type="checkbox"/> 校长签名章 <input type="checkbox"/> 学校钢印 <input type="checkbox"/> 合同专用章 <input type="checkbox"/> 介绍信专用章 <input type="checkbox"/> 校长办公室公章 <input type="checkbox"/> 事业单位法人证书		
校领导意见	 <div style="text-align: right;">签名：_____</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
校长办公室意见	 <div style="text-align: right;">签名：_____</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
职能部门意见	 <div style="text-align: right;">签名(加盖公章)：_____</div> <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		

