

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: 和	Þ;	材料数	里:	份	
	项目负责人姓名: 项目负责人联系方式	Ċ:	(科研	开项目	填写)	
	用途:					
申请用印类别	□学校公章 □z □介绍信专用章 □z		学校钢印 □事业单位			
校领导 意 见		签名:	年	月	日	
校长办公室 意 见		签名:	年	月	日	
职能部门 意 见		签名(加盖)	〉章): 年	月	日	
			ı	/ 1	H	

用印材料明细

序号	材料名称	材料份数	第	页/份	
申请单位审 核人签字并 加盖公章					