**附件1：**

**中南财经政法大学印章刻制及更换审批表**

**编号：印制 号**（此处由党委办公室、学校办公室填写）  **年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 印章名称 |  | | | | | | |
| 机构成立文件名称及文号(请附复印件) |  | | | | | | |
| 所属（挂靠）单位 |  | | | 主管部门 |  | | |
| 印章使用及管理单位 |  | | | | | | |
| 印章刻制缘由：  新成立机构（ ） 机构更名（ ） 旧章磨损（ ）  其他（ ） | | | | | | | |
| **※确因工作实际需要刻制的专用印章、二级单位内设及挂靠机构公章，申请单位需附页写明使用事项范围、责任人、保管方式等内容。** | | | | | | | |
| 经 办 人 | 姓名： 学号/工号： | | | | | | |
| 所属（挂靠）单位意见：  签字（盖章）：  时间： 年 月 日 | | | 主管部门意见：  签字（盖章）：  时间： 年 月 日 | | | | |
| 校领导意见：  签 字： 时间： 年 月 日 | | | | | | | |
| （旧印模） | | （新印模） | | | | | |
| 党委办公室、学校办公室工作人员签字 | |  | | | | 日 期 |  |

此表可附页及复印，原件交党委办公室、学校办公室留存。