东莞城市学院

刻制、换发、补发印章申请

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 | |  | | | 监 印 人 | |  |
| 申请事项 | | 刻制（）换发（）补发（） | | | 申请时间 | | 20 年 月 日 |
| 拟刻印文 | | 东莞城市学院xxxxx | | | | | |
| 申请制发印章原因 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 作废印章印模 |  | | | 拟刻印章样版 |  | | |
| 申请单位负责人签字 | | | 党政办公室负责人审核 | | | 分管校领导批准 | |
|  | | |  | | |  | |

注：1.申请事项“√”选；2.申请原因可附页;3.随附文件附后。

东莞城市学院

刻制、换发、补发印章申办流程

分管校领导签署审批意见

党政办负责人签署审核意见

申请人所在单位负责人签署意见

党政办秘书科受理由监印人刻制印章

申请人填写《刻制、换发、补发印章申请》

（见附件1）

申请人填写《印鉴领用卡》，交回旧印章，领取新印章

（见附件2）

秘书科在《印鉴领用卡》预留新、旧印章印模

申请人和单位负责人、秘书科在《印鉴领用卡》上签字确认

注：1. 《刻制、换发、补发印章申请》《印鉴领用卡》表格可在党政办公室秘书科领取、拷贝，或从党政办公室网站“办公指南”栏下载。

2. 申请刻制印章的规格、式样和文字应当符合国家规定，购置或刻制通用印章，不适用本程序。

3. 党政办秘书科：行政楼403室 电话：23382629