|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 海南热带海洋学院用印申请单 | | | | | | | |
| **编号：** |  |  | **年 月 日** | | | | |
| **\*姓名** |  | | | **\*部门** |  | **\*份数** |  |
| **\*公章类型** | **□党委公章 □行政公章 □证明专用章 □合同专用章 □证件专用章□校党政办公室公章 □校领导签名章 （ ）** | | | | | | |
| **\*用印类型** | **□合同、协议 □报告、报表 □申请、便函 □介绍信、证明 □其他** | | | | | | |
| **\*事由** | （注：请详细填写用印材料的名称） | | | | | | |
| **\*法核意见  采纳情况** | **是否需要法核：□是 □否**  **是否已采纳法核意见：□是 □否**  **如未采纳法核意见，未采纳的原因（可附页）：** | | | | | | |
| **\*本部门（单位）领导意见** | **签 名： 年 月 日** | | | | | | |
| **归口管理**  **部门意见** | **签 名： 年 月 日** | | | | | | |
| **学校党政办公室意见** | **签 名： 年 月 日** | | | | | | |
| **校领导批示** |  | | | | | | |

**党政办公室 制表**