附件1

山东理工大学印章刻制申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位名称 |  | | |
| 刻制印章名称 |  | | |
| 刻制  印章  原因 | □ 1.单位新成立  □ 2.单位原印章破损、变形、不合格  □ 3.单位更名  □ 4.单位原印章丢失  □ 5.其他 | | |
| 经办人姓名 |  | 身份证号码 |  |
| 联系方式 |  |
| 申请刻制印章单位意见 | 申请单位负责人签字：  年 月 日 | | |
| 党委（校长）办公室意见 | 负责人签字： 公章  年 月 日 | | |
| 分管校领导  意见 | 分管校领导签字：  年 月 日 | | |
| 学校主要领导意见 | 学校主要领导签字：  年 月 日 | | |
| 印章刻制需提供有关资料及说明 | 1.新成立单位申请刻制印章需持印章刻制申请表、学校批准成立文件、法定代表人身份证复印件、经办人身份证原件及复印件、学校《事业单位法人证书》复印件、学校介绍信。  2.已经启用的印章，如因机构变动、印章磨损、变形或其他原因停止使用时，需将原印章交回党委（校长）办公室废止，并按新印章刻制手续审批。  3.刻制专用章，须经由单位主要负责人、分管校领导和学校主要领导签字。  4.须到公安局指定的印章刻制点刻制印章。 | | |