

上海工商外国语职业学院 简称章 全称章

上海思博职业技术学院 简称章 全称章

## 行政用印申请

申请部门：

申请时间： 年 月 日

文件名称 (或事由)		用印份数	
申请人		申请人所在院系/部门 负责人签字	
会签部门			
分管校领导 签批			
校长/党委书记 审批			
用印登记			
备注			

注：①此“行政用印申请”适用于行政日常管理之用印。②会签：涉及款项收付由财务部会签；呈上级单位的报告、工作总结等由校办会签；党务工作由党委办公室会签；科研项目申请由科研处会签；其他事项涉及相关部门的由相关部门会签。会签后由申请部门分管校领导签批。③重要工作及文件的用印申请，分管校领导签批后由校长或党委书记审批。④原则上学生在读证明及资助证明文件可以加盖学校公章，此类学生证明文件须经学生处审核盖章后由辅导员或相关部门按用印流程办理用印手续。

上海工商外国语职业学院 简称章 全称章

上海思博职业技术学院 简称章 全称章

## 行政用印申请

申请部门：

申请时间： 年 月 日

文件名称 (或事由)		用印份数	
申请人		申请人所在院系/部门 负责人签字	
会签部门			
分管校领导 签批			
校长/党委书记 审批			
用印登记			
备注			

注：①此“行政用印申请”适用于行政日常管理之用印。②会签：涉及款项收付由财务部会签；呈上级单位的报告、工作总结等由校办会签；党务工作由党委办公室会签；科研项目申请由科研处会签；其他事项涉及相关部门的由相关部门会签。会签后由申请部门分管校领导签批。③重要工作及文件的用印申请，分管校领导签批后由校长或党委书记审批。④原则上学生在读证明及资助证明文件可以加盖学校公章，此类学生证明文件须经学生处审核盖章后由辅导员或相关部门按用印流程办理用印手续。