

附件1:

中共中北大学委员会用印用章申请表

编号:

申请单位 (个人)		日期	年 月 日
用印事由 (详细、完整)			
用印种类	党委印(红印)	份数	
	党委书记名章	份数	
单位负责人 审核意见	负责人签字: _____ 单位盖章: _____ 年 月 日		
办公室党务 科初核意见	初核意见:	分管 校领 导意 见	签 字:
书 记 审批意见	签 字: _____ 年 月 日		
经办人签字 (教职工)		联系方式	
备注	1. 各部门用印需经分管校领导签字;学院经院党委书记签字后直接由办公室党务科初核; 2. 经党务科初核后需经校党委书记审批的由书记签字后方可到综合科用印		

注: 编号由执印人填写。