附件2 南昌工学院印章刻制审批表

 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 印章名称 |  |
| 申请部门 |  | 经办人及联系电话 |  |
|  |
| 申请原因 | □新成立机构（附成立文件）□机构调整或更名(附调整或更名文件)□印章破损□其他（附申请原因说明） |
| 印 章 草 图 |
|  |
| 申请部门负责人意见 | 是否印发启用通知 |  | 学校办公室审批意见 |
|  |  |
| 申请部门分管校领导意见 |  | 校办分管校领导意见 |  |
| 旧印章印模 |  | 新 印 章 印 模 |  |

备注：1.申请单位应如实填写表格，由负责人签字后交学校办公室行政科审批；

2.持新刻印章到学校办公室保留印模备案，并将旧印章移交学校办公室行政科存档；

3.如需印发启用通知，由学校办公室秘书科发文，电话：87583636。