**西北研究院公章使用申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 用印人部门 |  | 用印人 |  | 用印次数 |  | 用印日期 |  | 备注 |  |
| 用印事由 |  | | | | | 所在部门  负责人及  审核意见 | 意见： | | |
| 签名： | | |
| 管理部门  负责人及  审核意见 | 意见： | | |
| 签名： | | |
| 用印类别 | 公章  法人签字章  党委章  纪委章  其他 | | | | | 主管院领导及审核意见 | 意见： | | |
| 签名： | | |
| 办公室复核人： | | | | | | 用印人联系电话： | | | |