**南通理工学院用印申请单**

时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 用 印 事 由 | | | | | | |
| 印章名称 | 学校公章 | 校长/书记签名章 | | 钢印 | | 合同专用章 |
| 用印数量 |  |  | |  | |  |
| 用印单位 |  | 经办人 | |  | | |
| 用印单位意见：  负责人签名：  （用印单位盖章）  年 月 日 | | | 校领导意见：    签名：  年 月 日 | | 江海公司法定代表人  意见：  签名：  年 月 日 | |

**备注：**下述各项用印必须经主管校领导签字：

（1）各类合同（协议）及具有法律效应的证明文件（凡涉及金额超过100万元以上的合同，须将合同及用印申请交主要投资方江苏江海科教开发有限公司法定代表人签字后方可使用公章）；

（2）上报的重要统计报表（资料）；

（3）科研项目和科研成果及专利申报材料；

（4）职称（务）申（审）报表；

（5）出国申请（登记、审查）表用印；

（6）向外刊登广告，须将原文送主管校领导审批签字后用印；

（7）涉外重要资料；

（8）其他必需由领导签字的事项。