德州学院用印审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 用印单位 | （签章） | 时间 |  |
| 经办人 |  | 用印单位  负责人 |  |
| 用印类别 |  | 份数 |  |
| 事由 |  | | |
| 出国（境）组织或人事部门负责人审批 |  | | |
| 学校办公室主任审批 |  | | |
| 备 注 |  | | |

编号：

说明：1.编号由办公室统一填写；

2.用印类别包括学校公章、校长签名章、党委书记签名章；

3.用印单位负责人要对用印必要性和文本内容真实性进行实质性审查后签字；

4.出国（境）所需及在职收入证明须持组织部出国（境）审批表并经校领导签字后申请用印。