武汉理工大学用印申请表

申请时间： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申请  单位  /申  请人  填写 | 申请单位  /申请人 |  |
| 材料名称 |  |
| 需用印  材料份数 |  |
| 用印事由 |  |
| 用印类别（需要的打“√”，不需要的打“×”） | □校党委公章 □校行政公章 □校长（法人代表）签字章 □校长手写签字 □其他 |
| 申请单位  意见 | 负责人签名：  年 月 日 |
| 审批  意见 | 有关职能  部门意见 | 负责人签名：  年 月 日 |
| 如需校领导审批的，则需报请校领导在下栏签署意见 | |
| 主管校领导意见 | 签名：  年 月 日 |
| 备注 | 审批程序完成后，凭此申请表到党政办综合室（行政楼125室）用印。 | |