

中共南方科技大学工学院委员会

南科大工学院党〔2019〕1号

关于印发《中共南方科技大学工学院委员会公章使用管理办法》的通知

工学院各党组织：

经工学院党委研究决定，即日起发布实施《中共南方科技大学工学院委员会公章使用管理办法》，现予以印发，请各单位遵照执行。

特此通知。

中共南方科技大学工学院委员会

2019年6月6日



中共南方科技大学工学院委员会公章 使用管理办法

第一条 中共南方科技大学工学院委员会（以下简称学院党委）公章由综合岗位负责管理，未经学院党委书记批准不得随意交由他人管理和使用。因故需临时交接，须经书记批准并按严格交接手续办理。

第二条 学院党委公章的适用范围仅限以学院党委名义发出各种文件、函件、证明材料、情况说明、通知公告、报表、报告等，不用于对外签订具有法律效力的合同及其它契约类文书。

第三条 学院教职工个人如需使用学院党委公章，需填写《工学院党委公章使用审批、登记表》并经相关党支部负责人及学院党委负责人审批签字后，方可盖章。

第四条 申请加盖学院党委公章的重要材料，应由综合岗位负责人留复印件存档。

第五条 对加盖学院党委公章的材料，应注意落款单位必须与公章一致，用印位置恰当，要骑年盖月，图形清晰。

第六条 学院党委公章禁止带出学院外部使用，如因特殊需要，必须经学院党委书记批准，由综合岗位负责人员携带前往，用后立即带回。

第七条 学院党委公章一律不得用于空白函件、空白纸张、空白单据等。如遇特殊情况时，必须经学院党委主管领导签字确认后方可开出。持空白介绍信外出工作回来必须向

学院党委主管领导汇报其介绍信的用途，由综合岗位进行备案，未使用的必须交回。

第八条 学院党委公章一般应在上班时间内使用，如无特殊情况，下班后停止使用公章。

第九条 学院党委公章管理人员要保留好《工学院党委公章使用审批、登记表》及《公章使用登记簿》，以备核查。

第十条 学院党委公章管理人员必须认真负责，严格遵章守纪，秉公办事。没有学院党委主管领导及相关负责人的签字，不得随意盖章。

第十一条 盖章后出现的意外情况由审批人负责，如学院党委公章管理人员违规盖章造成的后果由直接责任人负责。

第十二条 本规定由工学院党委负责解释、补充，于2019年6月6日起执行。

工学院党委公章使用审批表

申请人		申请党支部	
用印数量		日期	
用印原因			
党支部 意见	签字： 日期：		
学院党委 意见	签字： 日期：		
经办人：			
备注：			