**华南农业大学用印审批表**

编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 用印单位 |  | 用印人 |  | | | | 联系电话 | |  |
| 用印事由及依据 |  | | | | | | | | |
| 材料清单 | 材料全称 | | | | | 份数 | |  | |
|  | | | | | 一式□份 | | 学校印章 □个/份 | |
| 法人章 □个/份 | |
| 其他\_\_\_\_ □个/份 | |
|  | | | | | 一式□份 | | 学校印章 □个/份 | |
| 法人章 □个/份 | |
| 其他\_\_\_\_ □个/份 | |
| 使用证件种类及份数 | □事业单位法人证书复印件 | | | | | | | 份 | |
| □法人身份证复印件 | | | | | | | 份 | |
| 需借用□事业单位法人证书副本原件  借用日期： 年 月 日 归还日期： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 用印单位 意见 | 负责人签字：  盖章 ：  年 月 日 | | | 职能部门审批意见 | 审批人签字：  盖章：  年 月 日 | | | | |
| 校党政办审批意见 | 年 月 日 | | | 校领导 意见 | 年 月 日 | | | | |
| 经办人 | 签名： 电话： 日期： 年 月 日 | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| 因办理因私出境签证等事项需使用，必须签署以下声明： |
| **使用学校事业单位法人证书复印件的声明**  个人因私出国需要使用学校事业单位法人证书复印件，保证在办理的复印件上按照载明的用途、有效期限使用，并声明：本人在国外发生的一切行为属于个人行为，责任自负，与学校无关。  保证人：  年 月 日  备注：请携身份证复印件一份给相关老师，并带身份证原件以备核实。 |
| 因涉及国有资产或机动车业务等事项需借用，必须签署以下承诺书： |
| **借用事业单位法人证书原件的承诺书**  个人因办理公务需要使用学校 □事业单位法人证书（副本）原件，保证按照申请载明的用途、有效期限进行使用，并承诺：严格保管上述有关证件，不私自外借或复印，借出期间遗失、私自外借或复印等行为属于个人行为，如对学校造成不良后果，责任自负。  保证人：  年 月 日 |