**湖南省陶瓷技师学院印章使用审批单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 需盖章部门 |  | | 经 办 人 |  | |
| 盖章内容 |  | | 份数 | |  |
| 用章类别：  □学校公章 □学校法人代表章 □合同专用章 □公章外借 | | | | | |
| 部门负责人签字 | |  | | | |
| 分管领导审查 | |  | | | |
| 院长审批 | |  | | | |

注:根据用章类别差异，一切对外资料盖学院印章，均需部门负责人和分管院领导签字；经济业务合同盖章、毕业证书盖章、基建合同盖章、承诺书、使用法人私章、印章外借需分管领导审查、院长审批并签字，其余盖章部门负责人签字即可。

**湖南省陶瓷技师学院印章使用审批单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 需盖章部门 |  | | 经 办 人 |  | |
| 盖章内容 |  | | 份数 | |  |
| 用章类别：  □学校公章 □学校法人代表章 □合同专用章 □公章外借 | | | | | |
| 部门负责人签字 | |  | | | |
| 分管领导审查 | |  | | | |
| 院长审批 | |  | | | |

注:根据用章类别差异，一切对外资料盖学院印章，均需部门负责人和分管院领导签字；经济业务合同盖章、毕业证书盖章、基建合同盖章、承诺书、使用法人私章、印章外借需分管领导审查、院长审批并签字，其余盖章部门负责人签字即可。