

共青团东莞城市学院委员会文件

东莞城团〔2023〕6号



共青团东莞城市学院委员会 印章及用印管理制度

为进一步规范共青团东莞城市学院委员会印章的使用、保管等行为，确保用印使用的规范性，结合校团委实际情况，制定校团委组织印章及用印管理制度

一、印章的保管和使用

印章存放在大学生活动中心 6E219，由校团委办公室统筹印章及用印管理。

二、印章的使用范围

各部门的发文、对外报送的文件、校级证书盖章、课外学分证明、团籍资料、其他证明文件等。

三、用印审批流程

- 经办人在用印前填写《共青团东莞城市学院委员会用印申请及审批单》；
- 交由各部门指导老师审批签字；

3. 交由校团委书记/副书记审批签字;
4. 用印时将《共青团东莞城市学院委员会用印申请及审批单》上交给值班人员审核;
5. 审核后填写工位上的纸质版印章使用申请登记表后即可用印。

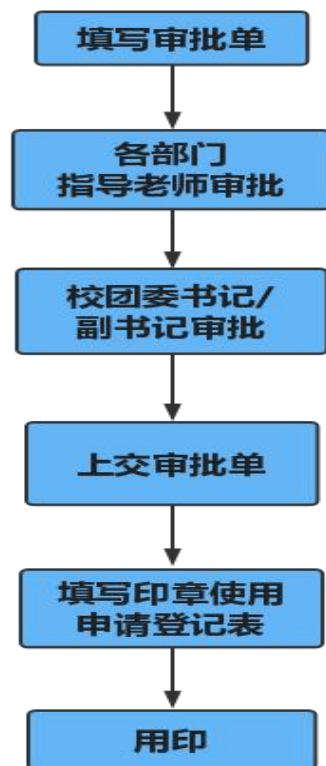


图 1 用印审批流程

四、印章使用要求

1. 原则上不允许在未填写或未填写完整的材料上加盖印章;
2. 印章一般不得携带外出, 若确因工作需要将印章带出, 需由用印人提出申请, 标明印意名称、用途、借出时间、预计归还时间, 经该部门指导老师批准后方可带出;
3. 值班人员在用印前必须依照审批规定查看并回收用印审批资料, 审批通过方可用印, 用印后应及时在纸质版《印章使用申请登

记表》上进行登记签字，需登记印章使用类型、申请部门、使用用途、是否借离办公室、借用日期、借用人、归还日期、归还人。

4. 必须严格依照本制度规定程序使用印章，未经本制度规定的程序不得擅自使用。

附件：1. 共青团东莞城市学院委员会用印申请及审批单

2. 共青团东莞城市学院委员会印章借出审批单

共青团东莞城市学院委员会

2023年3月9日



附件 1

共青团东莞城市学院委员会用印申请及审批单

用印材料 内 容			用印 份数	
印章名称	共青团东莞城市学院委员会		用印 日期	
申请部门		申请人		
指导老师 审批意见		校团委书记/ 副书记 审批意见		

附件 2

共青团东莞城市学院委员会印章借出审批单

用印材料 内 容			用印 份数	
印章名称	共青团东莞城市学院委员会		用印 日期	
申请部门		申请人		
归还日期		归还人		
指导老师 审批意见		校团委书记/ 副书记 审批意见		

