

机电学院印章使用审批单

年 月 日

申请单位 (系或班级)			
经办人		联系方式	
材料名称			
	共 份	每份 页	用印次数:
基层单位负责人 审批	年 月 日		
学院领导审批	年 月 日		

注：1. 本审批单按一用途一审批的原则使用，表中所有内容必须如实、完整填写，打印或手写均可，但不得有更改痕迹，否则不予用印；

2. 表中涉及份数、页数和次数等内容请使用大写数字填写；

3. 学院印章使用根据事项找分管院领导审批，假期由值班院领导审批；

4. 学院领导审批后留存学院办公室。