**使用总务部印章审批表**

编号：用印 号

|  |  |
| --- | --- |
| 申请单位 |  |
| 用 途 |  |
| 用印种类及数量 | □“中共北京师范大学总务部委员会”（数量：\_\_\_\_\_\_\_）□“北京师范大学总务部” （数量：\_\_\_\_\_\_\_） |
| （副处级单位由分管副总务长签批）申请单位负责人签字：年 月 日 |
| 综合办公室拟办意见：□属于常规业务工作，可用印。□建议请总务长/总务部党委书记审批。经办人签字： 负责人签字：年 月 日 |
| 总务长/总务部党委书记审批意见 | （常规业务用印不填写此栏） |

此表可附页（正反面打印一式二份），申请单位和综合办公室各保留一份。