**公章档案利用审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **档 号** | | **公章名称** | | **存 址** | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
| **利 用 人** | | **姓 名** | | **工作部门及职务** | | **政治面貌** |
|  | |  | |  |
| **外 单 位**  **有效证件** | |  | | | | |
| **利用理由** | | **利用人签字：**  **年 月 日** | | | | |
| **利用部门**  **意见** | | **（盖章）**  **负责人签字： 年 月 日** | | | | |
| **公章所属**  **部门意见** | | **（盖章）**  **负责人签字： 年 月 日** | | | | |
| **组织部意见（党员材料需利用公章）** | | **（盖章）**  **负责人签字： 年 月 日** | | | | |
| **校办意见** | | **（盖章）**  **负责人签字： 年 月 日** | | | | |
| **校领导意见** | | **签字：** | | | | |