

# 中共河南牧业经济学院委员会文件

校党〔2017〕90号



## 关于修订《河南牧业经济学院印章管理 暂行办法》的通知

校属各党组织、各部门、各单位：

为进一步规范学校印章管理工作，校党委对《河南牧业经济学院印章管理暂行办法》（校党〔2015〕29号）进行了修订，现予以印发。自印发之日起原办法废止。

中共河南牧业经济学院委员会  
河南牧业经济学院

2017年12月14日

# 河南牧业经济学院印章管理暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 河南牧业经济学院党委党政印章和所属单位印章是学校、单位权威的象征，在学校内外起着职责、权力的凭信作用。为规范学校党政印章管理，避免因印章管理不当出现的各类问题，切实维护学院利益，根据根据《国务院关于国家行政机关和企业事业单位社会团体印章管理的规定》（国发〔1999〕25号）要求，特制订本办法。

## 第二章 印章的种类

**第二条** 党委公章：

党委公章代表学校党委权力、凭信和职责。学校党委公章名称为“中共河南牧业经济学院委员会”。

**第三条** 学校公章：

学校公章代表学校的法定名称，代表学校行政的权力、凭信和职责。学校公章名称为“河南牧业经济学院”。学校钢印的名称同为“河南牧业经济学院”。

**第四条** 校领导名章：

校领导名章在一定范围内具有规定的法律效力。校长的

名章具有法定代表人的效力。

**第五条** 学校所属单位党政印章及业务专用章：

学校所属单位党政印章是指学校所属党务工作、行政管理、教学科研、直属单位、后勤服务和其它相关单位的刊明单位全称的印章。业务专用章是指开展相关业务所使用的专用印章，如财务专用章、合同专用章等。

### **第三章 印章的刻制、启用和注销**

**第六条** 学校印章由教育部批准刻制。

**第七条** 学校所属单位党政印章由学校批准刻制。原则上不刻制处级单位以下机构印章。若有特殊需要，必须由所在单位提出书面申请，报学校批准。

**第八条** 学校所属单位党政印章或业务专用章因磨损、样式改变需刻制新印章，必须向党政办公室提出刻制印章的申请，经批准并出具介绍信后，到指定单位刻制。原印章按有关规定处理。

**第九条** 学校所属单位党政印章或业务专用印章的启用由学院决定，并由党政办公室在校内发出启用印章通知（启用印章通知应附印模）。启用印章通知应立卷归档，及时交校档案馆永久保存。

**第十条** 未经学校审批和未在党政办公室备案的党政印章、业务专用章一律为非法印章。

**第十一条** 停用的党政印章、业务专用章必须及时交党政办公室并按国家规定办理注销手续，同时应向有关单位发出停用印章通知，停用印章通知应立卷归档，及时交校档案馆永久保存。

#### **第四章 印章的管理和使用**

**第十二条** 学校党委公章、党委书记名章，学校公章、校长名章由党政办公室指定专人保管。学校所属单位党政印章、业务专用章由各单位指定专人保管。管理人员必须政治素质高、保密观念强，要坚持原则，富有责任心。印章保管场所必须安全可靠。

**第十三条** 印章管理人员不得将印章随意委托他人代管、代取、代用。印章不得带离保管地，如因特殊情况需在保管地以外的地点使用印章，必须经部门负责人批准，印章管理人员必须在用印现场监章。

印章管理人员负责印章的保管安全。若印章丢失，须立即挂失并以书面材料形式向学校报告。学校据情追究印章管理人员及有关人员的责任。

#### **第十四条** 学校党委印章的使用范围：

##### （一）学校党委公章的使用范围：

- 1.以学校党委名义印发的各类公文。
- 2.以学校党委名义颁发的聘（证）书、奖状、请柬，出具的介绍信、证明等。
- 3.各类申报材料、出国政审等以学校党委名义签署的重要文件。
- 4.经学校党委批准的新党员入党志愿书。
- 5.其他事由用印。

##### （二）学校党委书记名章的使用范围：

- 1.由学校党委书记签发的各类申报材料、出国审批表等重要文件。
- 2.以学校党委书记名义发出的信函等。
- 3.经学校党委书记许可的其他用印。

#### **第十五条** 学校行政印章的使用范围：

##### （一）学校行政公章的使用范围：

- 1.以河南牧业经济学院名义向上级组织和主管部门报送的请示、报告、公函等；以河南牧业经济学院名义向校内单位印发的文件；以河南牧业经济学院名义向校外发出的函件。

2.以河南牧业经济学院名义签署的对外合作交流协议、经济合同。

3.本校教职工和学生因公、因私办理出国审批手续时的相关文件及材料。

4.以河南牧业经济学院名义颁发的工作证、学生证、研究生证、毕业证、学位证、结业证、肄业证、进修证、离退休证、荣誉证、录取通知书、聘书等各类证书。

5.学校及所属单位向国际组织、国家、部委和省市申报科研项目、科研成果、科研奖励、专利以及购买设备的相关文件及材料。

6.以河南牧业经济学院名义开具的证明文件。

7.其它应加盖学校印章的文件、材料。

(二) 校长名章的使用范围:

用于审批有关事项, 办理毕业证书和聘任证书等。

(三) 学校钢印的使用范围:

仅限办理各类证件时使用。

(四) 财务专用章的使用范围:

财务专用章用于办理学校财务来往业务生效手续。必须按照款项的审批权限办理盖章手续。

**（五）合同专用章的使用范围：**

合同专用章仅限使用于学校与各协议单位签订合同协议书时使用。使用时须持校长的审批意见，或学校法定代表人的授权委托书方可办理盖章手续。

**第十六条 学校所属单位党政印章使用范围：**

- 1.向学校及有关职能部门报送的请示、报告、情况通报。
- 2.与校外同级（含以下）单位联系、商洽工作的介绍信、公函。
- 3.以本单位名义出具的证明、颁发的证书等。
- 4.按照有关规定必须加盖印章的其他事由用印。

**第十七条 学校党委印章的使用程序：**

（一）使用学校党委公章，必须办理用印审批手续。用章单位需提前填写《河南牧业经济学院印章使用申请单》（附件1），履行完相关审批手续后，用印时，用章单位需填写《河南牧业经济学院印章使用登记表》（附件2）。

1.以学校党委名义印发的各类公文，须经党政办公室主任核稿，主管校领导会签、党委书记签发，党政办公室印制文件并复核后，方可用印。

2.以学校党委名义颁发的聘（证）书、奖状，各类申报

材料、出国政审等重要文件，须经部门负责人审核签字并经主管领导批准后，方可用印。

3.以学校党委名义出具的介绍信、证明等，由所在单位负责人签署意见后，经党政办主任批准方可用印。

4.个人用印，须持所在基层党组织证明，方可用印。

（二）学校党委书记名章，须经学校党委书记同意方可使用，并填写《河南牧业经济学院校领导名章使用登记表》（附件3）。

## **第十八条** 学校印章的使用程序：

### （一）学校行政公章的用印程序：

使用学校行政公章，必须办理用印审批手续。用章单位需提前填写《河南牧业经济学院印章使用申请单》（附件1），履行完相关审批手续后，用印时，用章单位需填写《河南牧业经济学院印章使用登记表》（附件2）。

1.以河南牧业经济学院名义印发的公文用印，须经党政办公室主任核稿，主管校领导会签、校长签发，党政办公室印制文件并复核后，方可用印。

2.以河南牧业经济学院名义签署的对外合作交流协议、经济合同等用印，必须由相关部门负责人审核签署意见后，



报学院法律顾问签署意见，经院长签署或经院长授权的副院长签署后，方可用印。

3.以河南牧业经济学院名义颁发的工作证、学生证、毕业证、学位证、结业证、肄业证、进修证、离退休证、荣誉证书、聘书等用印，须主管部门负责人审核签字并加盖单位印章，后附用印证书名册，报主管校领导审批签署意见后，方可用印。用印证书名册由党政办公室备案。

4.申报科研项目、科研成果、专利申请等用印，由业务主管部门负责人审核签字并加盖单位印章，报主管校领导审批签署意见后，方可用印。

5.学校教工及学生的各类证明，由业务主管部门负责人审核签字并加盖单位印章，报党政办主任批签意见后，方可用印。

6.学校公务车辆落户、转户、年检、保险理赔等业务办理需要用印，须经车队队长审核签字，党政办公室主任审批签字后，方可用印。

7.学校授权职能部门代为审批的文件、材料需要用印，必须持该部门负责人签名并加盖单位印章的相关文件，报主管校领导审批签署意见后，方可用印。

8.其它各类文件和材料用印，须相关部门负责人审核签字后，报主管校领导审批签署意见后，方可用印。

9.用印手续不齐全但急需用印，必须经主管校领导同意后，方可用印，并在事后及时补办用印手续。

（二）校长名章，须经校长同意方可使用，并填写《河南牧业经济学院校领导名章使用登记表》（附件3）。

**第十九条** 学校所属单位党政印章的使用：

学校所属单位党政印章，须经单位负责人批准方可使用，并填写印章使用登记表。

**第二十条** 有下列情况之一的，印章管理人员不得用印：

1.涉及个人的财产纠纷、经济纠纷、法律纠纷等方面的文件、材料。

2.未经单位或部门领导签发批准的文件、材料。

3.非本校教职工或与学校工作、业务无关的文件、材料。

4.空白介绍信、空白证件、空白录取通知书、空白材料等。

**第二十一条** 在复印件上加盖印章，须与原件核对无误后方可用印。

**第二十二条** 批准用印的负责人必须对用印后果负责。用印承办人员必须是学校正式工作人员。

**第二十三条** 印章管理人员用印时，必须审阅用印内容，检查审批手续，发现用印内容有误或批准权限不当，拒绝用印。

**第二十四条** 印章管理人员要严格按用印规定用印。对违反用印规定的，视情节轻重予以批评教育、纪律处分，对造成重大责任事故的，移交司法机关处理。

**第二十五条** 用印必须登记。

## 第五章 附 则

**第二十六条** 学校各级单位负责人为本单位印章管理的第一责任人。

**第二十七条** 学校各级单位党政印章均须制订相应的管理办法，并报学校审批。

校办企业印章的管理办法由学校产业管理部门制订，并报学校审批。财务专用章、合同专用章等业务专用印章的管理办法由相关职能部门制订，并报学校审批。

**第二十八条** 本办法由党政办公室负责解释。

**第二十九条** 本办法自颁布之日起执行。

附件 1

## 河南牧业经济学院印章使用申请单

编号：

申请日期： 年 月 日

用印申请单位 或个人	
用印内容	
用印材料份数	
用印单位 负责人意见	
业务主管部门 负责人意见	
主管校领导 意见	
备注	

附件 2

# 河南牧业经济学院印章使用登记表

启用日期：        年    月    日

日期	使用人	印章使用内容	审批人	用印人





