

样表 2

使用校印审批表

编号：用印 号

申请单位	地理科学学部 (填到学部即可)		
用途	软著申请/科技奖励申报等		
用印种类及数量	<input type="checkbox"/> “中共北京师范大学委员会” (数量: _____) <input checked="" type="checkbox"/> “北京师范大学” (数量: <u>4</u>) <input type="checkbox"/> “北京师范大学”钢印 (数量: _____) <input type="checkbox"/> 校党委书记名章 (数量: _____) <input checked="" type="checkbox"/> 校长名章 (数量: <u>4</u>) <input checked="" type="checkbox"/> 其他: 如, 事业单位法人证书复印件 (数量: <u>1</u>)		
(非建制性单位由依托管理单位签批) 申请单位负责人签字: _____ (单位盖章) 年 月 日			
业务主管部门拟办意见: <input type="checkbox"/> 属于常规业务工作, 可用印。 <input type="checkbox"/> 建议由法律顾问审核后请学校领导审批。 负责人签字: _____ (单位盖章) 年 月 日			
办理人员签字	申请用印的老师签字	用印日期	
法律顾问意见	(协议、委托书、授权书等重要文本用印需填写此栏) 法律顾问签字: _____ 年 月 日		
学校领导审批意见	(常规业务用印不填写此栏)		