

南通大学公共卫生学院文件

通大院公卫〔2020〕11号

南通大学公共卫生学院院级印章使用管理细则

为进一步规范学院院级印章管理，根据《南通大学行政印章管理规定》（通大办〔2017〕5号）文件精神，结合学院实际情况，制定本细则。

一、本细则所指的院级印章包括

- “中国共产党南通大学公共卫生学院委员会”印章；
- “南通大学公共卫生学院”印章；
- 学院党政主要负责人签名章。

二、印章的管理和使用

1. 院级印章由学院办公室专人妥善保管和使用，印章存放须安全可靠；印章无特殊情况未经批准不得带离办公室，因特殊情

况需在办公地点以外用印的，须事先经院主要领导批准，且印章管理人员须在用印现场监督使用。

2. 印章应及时维护，盖印时应注意位置恰当，骑年盖月，字组端正，图形清晰美观。

3. 使用印章时一律办理用印登记，填写《公共卫生学院用印登记簿》，对用印日期、用印事由、批准人和经办人等进行详细登记，登记簿保留 20 年。

4. 使用学院党委印章应由院党委书记批准同意，根据分管工作需要可授权党委副书记或其他院领导，被授权人不可再授权其他人员。

5. 使用院行政印章应由学院行政或党委主要领导批准同意，根据分管工作需要可授权分管领导，被授权人不可再授权其他人员。

6. 使用院党政主要领导签名章须经领导本人批准同意。

三、学院院级印章使用范围

1. 向学校报送的请示、报告等；

2. 办理申请使用学校公章、钢印、校领导签名章的用印审批表；

3. 与校外单位联系、商洽工作的介绍信、公函；

4. 其他需要加盖学院印章的文件、材料；

除经学校授权外，学院印章不得用于对外签署合同、协议、承诺、保证等对学校形成约束力的文件。但不具有法律和经济责

任的框架协议、因履行本学院常规职能开具证明（如开具职工在职证明、开具学生情况证明等）除外。

四、以下情况不予用印章

1. 未写清楚用处及正文与存根不一致的介绍信或空白介绍信；
2. 空白奖状、证书以及纸张；
3. 多处或关键字涂改及字迹不清、文本格式不规范的材料；
4. 落款名称与印章名称不符的材料；
5. 未经院领导批准同意的。

五、其他规定

1. 严格控制院级印章使用范围，不需要印章可以办理的事项，不得使用院级印章。
2. 用印应严格执行“一事一登记”制度。
3. 未经学院审批同意，任何人不得刻制含有“南通大学公共卫生学院”字样的图章。
4. 违反以上规定使用印章的，学院将报学校相关部门，按《南通大学行政印章管理规定》（通大办〔2017〕5号）进行追责及处理。
5. 以上未尽事宜参照学校相关规定执行。

六、本细则自印发之日起施行。



公共卫生学院办公室

2020年7月17日印发
