

湖北汽车工业学院校友会文件

汽院校友会发〔2019〕1号

校属各单位：

现将《湖北汽车工业学院校友会印章使用管理办法》印发给你们，请认真贯彻并遵照执行。

湖北汽车工业学院校友会

2019年4月15日



湖北汽车工业学院校友会印章 使用管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强湖北汽车工业学院校友会（以下简称“校友会”）印章管理工作，规范校友会印章使用，确保校友会印章的安全，维护校友会的利益，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》，特制定本办法。

第二条 校友会印章有湖北汽车工业学院校友会公章和湖北汽车工业学院校友会财务专用章两种。

第二章 印章启用及销毁

第三条 校友会印章须由校友会秘书处凭登记证书依法申请刻制印章。

第四条 印章刻就后，由校友会秘书处启用，并报送主管部门备案。必要时，由校友会对外发布相关公告。

第五条 印章因机构撤销或因质量问题无法正常使用及其他原因需废用的，应向登记管理机关和业务主管部门登记注销。销毁印章，须留印模，经校友会会长批准，由二人监销，任何人不得私自处理。如遗失印章的，须向登记管理机关和业务主管部门登记注销。

第三章 印章保管及登记

第六条 公章由校友会秘书处专人保管使用，财务专用章由校友会出纳保管使用。

第七条 管理人员要有高度的工作责任心，认真管理印章。印章要保持清洁，以确保用印质量。

第八条 保管人员如因病、因事外出，则指定专人代管。存放印章的处所必须加锁，不得将印章随意乱放或存放处不加锁，平日随用随锁，假日加封。

第九条 不得将印章带离办公室，如遇特殊情况，办公人员因公需外出用章，应先向校友会秘书处提出申请，经秘书长同意后方能借出。使用过程中应妥善保管，以防印章损坏、丢失。外出办事后，应将借用的印章及时归还。

第十条 保管人员负责监督用印登记。使用人负责登记包括用途、使用时间、使用人姓名等内容。

第四章 用印审批

第十一条 一般事项用印由秘书长进行审批，符合本办法规定方可用印；重要事项需经由会长审批。严禁在没有内容的空白纸上盖章。

第十二条 凡以校友会名义行文、发函，须加盖校友会公章，公文用印，凭签发人的签字用印。

第十三条 凡签署具有法律责任的合同、协议等，须经秘书处统一核稿、会长认可后，方可办理领导签批手续，加盖校友会公章。

第十四条 未经相应批准程序使用印章或伪制印章，要追究当事人的相应责任；造成严重后果的，要提请有关机关追究当事人的法律责任。

第五章 附 则

第十五条 本办法由湖北汽车工业学院校友会秘书处负责解释。

第十六条 本办法自公布之日起施行。