# 印章刻制申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请刻章部门 | |  | | 申请人 | |  | | 申请日期 | |  | |
| 申请章类 | | □分基金会公章 □营销中心专用章（合同） □人力资源部专用章  □技术服务中心专用章 □财务专用章 □部门专用章 □其它 | | | | | | | | | |
| 刻章状况 | □ 初次  □ 复次（第 次） | | | | 印章内容 | |  | | 印章形状 | |  |
| 印章字体 |  | | | | 印章制造材 料 | |  | | 印章尺寸 | |  |
| 申请刻制原因 | | | □新刻制，原因：    □原章损坏，损坏原因：      □其它 | | | | | | | | |
| 部门主管  意 见 | | | 签名: 日期： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 人力资源&行政意见 | | | 签名: 日期： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 理事长  意见 | | | 签名: 日期： 年 月 日 | | | | | | | | |