# 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 |