

# 华南师范大学汕尾校区

华师汕〔2022〕1号

## 关于进一步加强和规范 华南师范大学汕尾校区各单位印章管理的通知

汕尾校区各单位：

为进一步加强和规范汕尾校区各单位印章管理，根据《华南师范大学印章使用管理办法（修订）》（华师〔2017〕154号）、《华南师范大学合同管理办法》（华师〔2018〕27号）和《华南师范大学汕尾校区管理委员会工作规则（试行）》（华师党委〔2021〕29号）有关规定，结合校区工作实际，现将有关要求通知如下，请各单位遵照执行。

### 一、印章管理要求

（一）各单位党政负责人是本单位印章管理第一责任人，印章使用需经本单位党政负责人批准。

（二）各单位应指定专人保管印章，印章的存放或使用地点均应在指定办公场所内，未经本单位正职领导批准，不准在指定办公场所以外地点存放或使用。

（三）各单位应规范用印审批程序，做好用印登记，对用印时间、用印单位、用印事由、用印证明材料、批准人、经办人等进行详细登记，以备核查，严禁未经批准擅自用印。

（四）各单位应规范用印，印章一般应盖在落款的单位名称和发文时间中间偏上位置，骑年盖月，上不压正文，印文要求端

正、清晰，必要时应加盖骑缝章。

## 二、印章使用范围

(一) 各单位管理范围内各类通知、请示、报告、计划、纪要、函件、报表，以本单位名义发出的介绍信、证明等。

(二) 各单位不得擅自使用自有印章对外签订意向书、协议、合同等。在协议文本需要加盖本单位印章的特殊情况下，承办单位应根据《华南师范大学合同管理办法》中合同授权有关规定向学校法律事务室申请授权后方可使用印章。

(三) 有下列情况之一的，不予用印

1. 未经领导批准或不符合用印程序的；
2. 落款名称与印章不符的；
3. 其他不符合用印规定的情况。

(四) 各单位印章必须在职能范围内使用，严禁超范围使用或发生其他违规使用的情况。

## 三、工作要求

(一) 各单位要高度重视印章管理工作，主要负责人要带头组织学习学校和校区管委会关于印章管理的相关规章制度。

(二) 各单位要建章立制，按照学校和校区要求完善本单位的印章管理制度，指定印章管理人员，明确工作职责。

(三) 各单位如出现印章使用管理违规行为，将按《华南师范大学印章使用管理办法（修订）》等规章制度的规定处理，严格追究当事人和相关责任人责任。

中共华南师范大学汕尾校区委员会



华南师范大学汕尾校区管理委员会

