附件3：

南通卫生高职校印章刻制申请表

编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 |  | 申请时间 |  |
| 申请类型 | 新刻（ ） | 换发（ ） | 补发（ ） |
| 印章名称 |  |
| 申请事由 | （本栏填写印章尺寸说明，特殊规格印章应附图） |
| 原印模、种类及制发日期 |  |
| 申请部门负责人签字 |  | 办公室审核 |  |
| 部门分管领导审批 |  |

南通卫生高等职业技术学校办公室统一制表

存档：办公室 申请部门印章保管人签字：

备注：1.因办公需要或组织变更需刻制印章时，需附组织关于组建、成立或变更某机构名称等正式文件；2.印章的印文磨损需要更换时，要拓具印模，标明制发日期；3.印章损毁或遗失需补发时需附原印章的种类、字体、制发日期、毁损或遗失经过。