



厦门南洋职业学院用印审批表

用印部门		经办人		日期	
盖章资料明细	资料名称(全称)				份数
	资料 1:				
	资料 2:				
部门领导意见		分管领导或职能部门意见			
校长意见					
备注					

注：1. 用印请如实填写本表，填写不清或审批领导未签字，不予用印；2. 普通文件或私人材料由职能部门或分管校领导审批；3. 对外的重要文件、合同、协议等资料必须校长审批；4. 此表由印签管理人员保存，以备查询。

勤奋 求实 拼搏 向上