**上海交通大学非学历用印审批单**

|  |  |
| --- | --- |
| **日 期** |  **年 月 日** |
| **学院名称** |  |
| **中心名称** |  |
| **文件（项目）****名 称** |  |
| **协议订立是否采用标准模板：** | **□是 □不是** |
| **合同编号（系统审核完后，自动生成）：** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **用印事由** | **□培训项目招投标 □培训广告宣传 □培训协议加盖公章****□其他**  |
| **申请部门****盖 章** |  | **经 办 人** |  |
| **联系电话** |  |
| **中心主任** |  |
| **分管领导签字** |  |
| **印章名称** | **校印** | **用印次数** |  |
| **校长印** |  |
| **非学历合同专用章** |  |
| **骑缝章** |  |
| **批准部门****盖 章** |  | **经办人** |  |
| **批准人** |  |
| **主管校领导或授权人签字** |  |

## 注：送审盖章的纸质合同内容必须与系统中通过审核的合同内容一致。

## 上海交通大学法人证、法人身份证复印件借用申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用单位 |  | 经办人 |  | 借用日期 |  |
| 借用证件名称：借用事由：领导签字： 单位公章：申请日期： |
| 职能部门 | 部门意见：领导签字：　　　　　　 单位公章：　　　　　　　　　审批日期： |

## 上海交通大学法人证借用申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用单位 |  | 经办人 |  | 借用日期 |  |
| 借用事由：领导签字： 单位公章： 申请日期： |
| 职能部门 | 领导签字：　　　　　　　单位公章：　　　　　　　　审批日期： |
| 党政办审核 | 签字：日期： |

备注：

1、审批后到党政办一门式服务中心办理借用手续；

2、借用时间原则上不得超过6小时，当日借当日还。

联系人： 联系电话：