

云南省社会科学院 中国(昆明)南亚东南亚研究院 印章使用申请表

申请用印时间		用印类别	
--------	--	------	--

部门领导、课题组长或财务部负责人审批	
--------------------	--

重要材料，请分管院领导审核	
---------------	--

办公室领导签批	
---------	--

说明：用印类别须注明是云南省社会科学院印章、中国（昆明）南亚东南亚研究院印章或院党组印章等。用印对象需注明是合同、报表、协议书、工作证、聘书、奖状、证明、介绍信、函件等。其中，事关住房公积金、公务卡还款等财务报表用章，用印前须财务部负责人或授权人签字。事关工资、奖励性绩效工资等报表使用印章，用印前须人事处负责人或授权人签字。课题用印前须盖科研处印章或科研处相关负责人签字。文件用印前须提供院领导签字的发文稿纸复印件。