上海理工大学对外报送文件用章审批表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 用章事由 |  | | | | | |
| 用章类型 | 党委章 |  | 行政章 |  | 法人章 |  |
| 内容概述  （文件核心内容，具体文件附后） |  | | | | | |
| 主送部门（单位） |  | | | | | |
| 主办部门意见 | 日期： | | | | | |
| 会签部门  意见 | 部门负责人 | | 意见 | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | |  | | | |
| 办公室意见 | □拟同意  □分管领导审定  □分管领导审定并报主要领导审阅  □分管领导审核并报主要领导审定 | | | | | |
| 日期： | | | | | |
| 分管校领导  意见 | □同意  □不同意  日期： | | | | | |
| 党委书记/校长  意见 | □已阅  □同意  □不同意  日期： | | | | | |

注：1.本审批表主要适用于不需正式发文的对外报送文件。

2.用章请到校办103办公室，联系电话55270291

**制表部门：党委（校长）办公室**