

浙江大学信息与电子工程学系文件

信电系发[2010]03 号

关于印发《浙江大学信息与电子工程学系印章管理办法 (试行)》的通知

各所、实验中心、系机关：

《浙江大学信息与电子工程学系印章管理办法(试行)》
已经系务会议审议通过，现发布实施。

浙江大学信息与电子工程学系

二〇一〇年一月二十八日

主题词：印章 管理 通知

信电系综合办公室

2010 年 1 月 28 日印发

浙江大学信息与电子工程学系印章管理办法（试行）

为了做好我系印章管理和使用工作，维护印章的权威性、严肃性，确保用印的正确和安全，现根据学校有关规定，结合本系实际，特作如下规定。

一、系党委、行政印章、系主要领导签字章由系综合办公室负责人或指定专人负责保管、使用。

二、印章保管必须安全可靠，加锁保存。未经系主要领导批准，保管印章人员不得擅自将印章委托他人代管，不得将印章携带出单位办公室使用。保管印章人员工作若有变动，应及时办理印章移交手续。

三、凡以本系名义印发的通知、请示、报告、公函等规范性公文用印，须经系主要领导签发，方可用印。

四、经常性业务工作文件需用系印章时，须经部门负责人签字或电话联系后，方可登记用印。

五、重要的文件、材料、报表等使用印章，要保留领导签字的底稿或者复印件备查。

六、严禁在空白介绍信、公文纸、信纸上盖章。

七、本规定由系综合办公室负责解释，自公布之日起生效。

信息与电子工程学系

二〇〇九年十二月三十日