

黔南民族师院学院《事业单位法人证书》 使用申请表

编号:

申请日期: 年 月 日

申请部门			
原件及复印件（√）	副本复印件（ ） 正本复印件（ ）	副本原件（ ） 正本原件（ ）	
具体事由及用途			
经办人		联系电话	
申请部门意见	负责人（盖章）：		
分管校领导意见			
主要校领导意见			
备注			

注：1. 申请原件需主要校领导审批，原则上一个工作日内归还。

2. 申请复印件由分管校领导审批，已获授权部门，由部门负责人审批。

3. 复印件申请一般为一事一份一编号，由办公室负责登记编号。

申请流程

- 1.在党政办公室网页常用下载栏中下载并填写黔南民族师范学院《事业单位法人证书》使用申请表；
- 2.申请人（经办人）所在部门领导签字，加盖公章；
- 3.持申请表至党政办公室秘书科调取法人证书原件或复印件；
- 4.法人证书原件一般不外借，确因工作需要，则需校主要领导审签，并由证书管理人员陪同办理。