**华南农业大学用印审批表**

编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 用印单位 |  | 用印人 |  | | | | 联系电话 | |  |
| 用印事由及依据 | 如办理劳动合同，需在此列明以下情况，**空位不够可另附页**：  姓名、身份证号、本次签订年限（x年x月x日- x年x月x日），授权委托书编号 | | | | | | | | |
| 材料清单 | 材料全称 | | | | | 份数 | |  | |
| 张xx广东省劳动合同  李xx广东省劳动合同 | | | | | 一式3份  共 6 份 | | 学校印章 2个/份 | |
| 法人章 □个/份 | |
| 其他\_\_\_\_ □个/份 | |
|  | | | | | 一式□份  共 份 | | 学校印章 □个/份 | |
| 法人章 □个/份 | |
| 其他\_\_\_\_ □个/份 | |
| 使用证件种类及份数 | □事业单位法人证书复印件 | | | | | | | 份 | |
| □法人身份证复印件 | | | | | | | 份 | |
| 需借用□事业单位法人证书副本原件  借用日期： 年 月 日 归还日期： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 用印单位 意见 | 单位负责人签字：  盖章：  年 月 日 | | | 职能部门审批意见（交至行政楼918室） | 审批人签字：  盖章：  年 月 日 | | | | |
| 党政办  审批意见 |  | | | 校领导 意见 |  | | | | |
| 经办人 | 签名： 年 月 日 | | | | | | | | |