

中共武汉理工大学委员会文件

校党办字〔2019〕8号



关于印发《武汉理工大学印章管理规定》的通知

各二级党组织、校属各单位：

现将《武汉理工大学印章管理规定》印发给你们，请结合本单位实际，认真贯彻执行。

附件：武汉理工大学印章管理规定

中共武汉理工大学委员会

2019年5月22日

附件

武汉理工大学印章管理规定

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校印章管理，规范印章的制发、收缴、使用和管理，根据国家相关法律法规和文件要求，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定所指的学校印章包括：

（一）学校党政群团印章：“中共武汉理工大学委员会”章、“武汉理工大学”章（含“武汉理工大学”钢印）、“中共武汉理工大学纪律检查委员会”章、“武汉理工大学工会委员会”章、“中国共产主义青年团武汉理工大学委员会”章。

（二）学校学术组织印章：“武汉理工大学学术委员会”章、“武汉理工大学学位评定委员会”章、“武汉理工大学教学委员会”章、“武汉理工大学高级专业技术职务评审委员会”章。

（三）学校业务专用章：学校财务专用章、学校合同专用章、学校介绍信专用章等冠以校名的业务专用章。

（四）校领导公务名章：校领导公务方章、校领导签名章等。

（五）二级单位印章：二级党组织印章、二级单位行政印章、二级工会印章、基层团委（团总支）印章。

（六）其他经学校许可使用的印章。

第二章 印章的刻制、启用与缴销

第三条 印章刻制规格及样式如下：

（一）“中共武汉理工大学委员会”章直径为45毫米，样式为圆形，中央刊党徽，党徽外刊“中共武汉理工大学委员会”，文字自左而右环排，字体为宋体。

（二）“武汉理工大学”章直径为45毫米，“武汉理工大学”钢印直径为42毫米，样式为圆形，中央刊五角星，五角星外刊“武汉理工大学”，文字自左而右环排，字体为宋体。

（三）“中共武汉理工大学纪律检查委员会”章直径为45毫米，样式为圆形，中央刊党徽，党徽外刊“中共武汉理工大学纪律检查委员会”，文字自左而右环排，字体为宋体。

（四）“武汉理工大学工会委员会”章及二级工会印章直径为42毫米，样式为圆形，宽边内加一细线，中央刊五角星，五角星外刊单位名称，文字自左而右环排，字体为宋体。

（五）“中国共产主义青年团武汉理工大学委员会”章及基层团委（团总支）印章直径为42毫米，样式为圆形，中央刊五角星，五角星两旁刊单横线。印章上的文字酌情分成三行或四行，一行自左而右环刊于星和单横线的上边，另两行或三行自左而右横刊于星和单横线的下边，字体为宋体。

（六）学校学术组织印章直径为42毫米，样式为圆形，中央刊五角星，五角星外刊学术组织名称，文字自左而右环排，字体为宋体。

（七）除特殊要求或上级规定外，学校各类业务专用章直径为42毫米，样式为圆形，中间刊五角星，五角星外刊印章名称，文字自左而右环排，字体为宋体。

（八）校领导公务名章样式为方形或长方形，大小及排列方式根据需要确定。校领导公务方章字体为宋体，校领导签名章为签名体。

（九）二级党组织印章直径为42毫米，样式为圆形，中央刊党徽，党徽外刊二级党组织名称，文字自左而右环排，字体为宋体。

（十）二级单位行政印章直径为42毫米（副处级单位印章直径为40毫米），样式为圆形，中央刊五角星，五角星外刊单位名称，文字自左而右环排，字体为宋体。

（十一）其他经学校许可使用的印章的规格及样式按照上级要求或工作需要执行，无明确要求的可参照本办法相应级别的印章执行。

第四条 学校各类印章刻制必须履行审批程序，并在公安部门指定单位刻制。审批程序如下：

（一）“中共武汉理工大学委员会”章、“武汉理工大学”章和“武汉理工大学”钢印经上级主管部门审批同意，由学校授权党政办公室负责刻制。

（二）“中共武汉理工大学纪律检查委员会”章、“武汉理工大学工会委员会”章、“中国共产主义青年团武汉理工大学委员会”章经学校党委审批同意，由党政办公室负责刻制。

（三）校领导公务方章、签名章经本人同意，由党政办公室负责刻制。

（四）学校业务专用章，经主管校领导审核、校长审批同意后，由党政办公室负责刻制。

（五）二级党组织印章、二级单位行政印章，依据机构设置等相关文件，由党政办公室负责刻制。

（六）二级工会印章，经校工会审核、主管校领导审批同意、党政办公室备案后，由校工会负责刻制。

（七）基层团委（团总支）印章，经校团委审核、主管校领导审批同意、党政办公室备案后，由校团委负责刻制。

（八）学校二级单位原则上不刻制内设机构印章和业务专用章。确因工作需要须刻制印章的，经二级单位提出申请、业务归口管理部门审核、主管校领导或分管党政日常工作的校领导审批同意、党政办公室备案后，由二级单位负责刻制。

（九）经国家部委或省市批准成立的机构或挂靠的管理机构，如实验室、研究中心、研究所等，需刻制印章的，经用印单位提出申请、业务归口管理部门审核、主管校领导审批同意、党政办公室备案后，由用印单位负责刻制。

（十）按照上级要求或学校工作需要成立的校内议事协调机构（如委员会、领导小组等），需刻制印章的，经办公室挂靠单位提出申请、议事协调机构主任（组长）审批同意后，由党政办公室负责刻制。

(十一) 印章因更名、损坏、遗失或被盜等原因需重新刻制的，由用印单位提出申请，按相应审批程序履行审批手续后重新刻制。

第五条 凡不按规定程序刻制的印章均属无效印章。

第六条 任何单位和个人未经审批不得私自刻制学校各级各类印章。

第七条 学校各类印章必须在党政办公室留印模备案后方可启用或销毁。

第八条 因单位合并、撤销等原因停止使用的印章，由原用印单位在学校发文后及时缴回党政办公室，统一交学校档案馆封存或公安机关指定单位销毁。

重新刻制印章的，新印章启用后旧印章同时作废，用印单位须及时将旧印章缴回印章刻制单位，统一交公安机关指定单位销毁。

第三章 印章的使用

第九条 学校印章的使用范围如下：

(一) “中共武汉理工大学委员会”章主要用于以学校党委名义印发的各类文件、通知、报告、公函等，以学校党委名义出具的聘书、奖状、请柬、介绍信、证明、出国审批表及各类申报材料等。

(二) “武汉理工大学”章主要用于以学校名义印发的各类文件、报表、布告、通告、公函等，以学校名义出具的聘书、

请柬、奖状、合同、介绍信、协议书、学生证、毕业证、录取通知书、荣誉证书及各类申报材料等。

（三）“武汉理工大学”钢印主要用于附有照片的工作证、学生证、毕业证、学位证、肄业证、进修证、荣誉证等，不能作为文件、介绍信及其他票据凭证的有效标志。

（四）“中共武汉理工大学纪律检查委员会”章、“武汉理工大学工会委员会”章、“中国共产主义青年团武汉理工大学委员会”章分别用于相应职责范围内的各类文件、通知、报告、证书、证明以及材料等。

（五）校领导公务方章和签名章用于印章指示的当任校领导以学校职务身份签署的文件、材料等。

（六）学校业务专用章用于以学校名义在授权范围内对外履行某一专项职责和处理专门工作业务。

（七）二级单位印章主要用于本单位职责范围内的公务处理，向学校呈交的请示、报告，以及与校内各单位联系工作等。二级单位印章禁止用于对校外签订协议、合同及其他契约类文书。

（八）其他经学校许可使用的印章，用于学校明确授权的使用范围。

第十条 学校各类印章的使用必须履行审批程序，审批程序如下：

（一）“中共武汉理工大学委员会”章的使用应由基层单位或个人提出用印申请，经二级单位党组织批准、有关职能部门审核、主管校领导审批后，由党政办公室复核用印。

（二）“武汉理工大学”章、“武汉理工大学”钢印的使用应由基层单位或个人提出用印申请，经二级单位批准、有关职能部门审核、主管校领导审批（或主管校领导授权的部门审批）后，由党政办公室复核用印。

（三）“中共武汉理工大学纪律检查委员会”章、“武汉理工大学工会委员会”章、“中国共产主义青年团武汉理工大学委员会”章的使用须按照相应审批程序履行审批手续后，由纪委监察处、工会、团委分别复核用印。

（四）校领导公务方章、签名章的使用应由基层单位或个人提出用印申请，经二级单位批准、校领导同意（或主管校领导授权的部门审批）后，由党政办公室复核用印。

（五）学校业务专用章的使用应由基层单位或个人提出用印申请，经二级单位批准、主管校领导同意（或主管校领导授权的部门审批）后，由业务专用章管理部门复核用印。

关于学校合同专用章的使用审批，学校合同管理相关制度有明确规定的按照其规定执行。

（六）学校二级单位印章的使用审批程序，由各二级单位依据工作实际制订。

（七）涉及到办理以武汉理工大学法人为当事人的诉讼手续需使用学校印章的，经学校依法治校办公室审核后，按照相应程序用印。

第十一条 用印申请单位或个人须对用印材料的真实性负责，用印审批单位须严格审核用印材料的合法性、规范性、完整性并对审核意见负责，印章管理单位须严格审核用印材料的审批手续履行情况。

第十二条 有下列情况之一者，不得用印：

- （一）空白纸、空白介绍信、空白证件、空白奖状等；
- （二）未按审批程序履行审批手续或审批手续不全的；
- （三）无用印审批表或证明材料的；
- （四）印件内容有误或批准权限不当的；
- （五）涉及个人财产、经济、法律纠纷等方面的；
- （六）非本校师生或与本校工作、业务无关的；
- （七）其他不应当用印的。

第十三条 学校建立印章使用审批登记制度，申请人用印前须进行审批登记，注明经手人、审批人、用印单位、用印材料名称、用印事由、用印时间、用印个数、审批意见等。

第十四条 学校党委印章、学校行政印章、学校钢印及学校法人签名章原则上均在党政办公室现场用印，确有需要携带印章外出使用的，经主管校领导同意后，由印章管理人员亲自负责，必须 2 人同行，且应将同行人员名单报党政办公室备案。

第十五条 特殊紧急情况下需使用学校党委、行政印章时，须经党政办公室主任或分管副主任审核并报请相关校领导同意后使用。

第四章 印章的日常管理

第十六条 党政办公室根据学校授权管理“中共武汉理工大学委员会”章、“武汉理工大学”章、“武汉理工大学”钢印、学校介绍信专用章、校领导公务方章和签名章。

相关部门根据学校决策或授权、业务职能划分、学校规章制度等管理学校相关印章。

二级单位负责管理本单位各类印章。

第十七条 各印章管理单位应做好印章管理工作。

印章管理单位的主要负责人是印章管理的第一责任人，对印章管理负领导责任。

印章管理单位应指定专人负责印章管理工作，印章管理人员对印章管理负直接责任。

第十八条 印章管理人员要树立高度的责任心，严格执行印章管理与使用规定，按照印章使用审批程序要求使用印章，拒绝不合程序、不合法等不正当用印要求。

第十九条 印章管理人员要保证印章管理和使用安全，印章随用随锁，下班后及节假日必须妥善保管，不得擅自转交他人代管。印章管理人员暂时离岗的，应由印章管理单位主要负责人委派专人代为负责印章管理工作。

印章管理人员原则上不得私自携带印章外出使用。因特殊情况需携带印章外出使用的，必须经印章管理单位主要负责人批准。

第二十条 印章管理单位一旦发现印章遗失或被盗,应立即采取包括发布印章遗失声明、注销和申请重新刻制新印章等措施,并及时报告党政办公室。

第二十一条 党政办公室负责督促检查各印章管理单位的印章使用及管理情况。

第五章 责任追究

第二十二条 对于不按规定程序刻制印章并造成不良后果的,视情节轻重对印章管理单位及相关人员进行批评教育直至行政处分。

第二十三条 对于私刻、伪造学校各级各类印章的,依法追究其相应法律责任。

第二十四条 对于因保管不当造成印章遗失、被盗的,视造成不良后果的情节轻重对印章管理单位及相关人员进行批评教育直至行政处分;对于造成重大损失的相关责任人员,依法追究其相应责任。

第二十五条 在印章管理工作中玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的,视情节轻重予以处分;构成犯罪的,依法追究其相应法律责任。

第六章 附 则

第二十六条 学校附属独立法人单位印章的使用和管理应严格遵守国家有关法规和制度,并参照本办法执行。

第二十七条 学校各印章管理单位应依据本规定制定本单位印章管理规范。

第二十八条 电子印章与实体印章具有同等效力，电子印章的管理按照学校电子印章管理细则执行。

第二十九条 本规定由党政办公室负责解释。

第三十条 本规定自发布之日起施行，原《武汉理工大学党政系统印章管理暂行办法》（校党办字〔2000〕2号）、《武汉理工大学合同专用章管理办法（修订稿）》（校办字〔2012〕26号）同时废止。