闽北职业技术学院学工处公章使用审批表

用 章 部 门： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 用章材料名称 |  | 份 数 | 份 |
| 经 办 人 | 经办人： 联系电话： | | |
| 用章单位  负责人意见 | 签 字： 年 月 日 | | |
| 院学工处  负责人意见 | 签 字： 年 月 日 | | |
| 备 注 |  | | |

说明：经办人必须认真负责填写审批表并按程序签章；

用章之后将审批表交院学工处综合科存档。