

河南省科学院化学研究所

豫科化〔2023〕10号

河南省科学院化学研究所 印章管理办法（试行）

第一条 制定印章管理办法的目的是使化学研究所印章使用规范化、制度化、科学化。

第二条 化学研究所公章及其它印章都必须指定专人负责保管或监印，非保管人员不能随意动用。

第三条 印章必须妥善保管，不得随意放置。一般不得拿到办公室外使用。

第四条 各类文件用印要严格执行有关发文规定，以加盖不同类型的印章，未经相关领导签发不得用印。以化学研究所名义上报的正式文件，需经所长签发才能用印。

第五条 各科室、部门和科研团队以化学研究所名义上报的各种报表，须经填报人、科室、部门和科研团队负责人、单位负责人签字后方能用印。

第六条 以化学研究所名义报送的各种材料及手写便函联系

公务等，均须填写印鉴使用申请单（见附件 1），按程序审批后，方可用印。印鉴使用申请单由管理此印章部门保留原件或电子版，重要材料底稿应交办公室存档。

第七条 以化学研究所名义签订的经济（技术）协议或合同等，须按《河南省科学院化学研究所财务管理办法（试行）》的规定履行审批手续，方可用印。协议或合同签署后应交财务科存档备案。

第八条 不准使用印章开具空白信函。

第九条 本办法由化学研究所办公室负责解释，自印发之日起执行。

二〇二三年六月十六日

附 1

河南省科学院化学研究所印鉴使用申请单

使用人：_____ 部 门：_____ 填单日期：_____

印鉴类型：_____ 事 由：_____

是否借出： 是 ☐ 否 ☐ 归还日期：_____

团队首席科学家（科室、部门负责人）批示：_____

单位负责人批示：_____

河南省科学院化学研究所印鉴使用申请单

使用人：_____ 部 门：_____ 填单日期：_____

印鉴类型：_____ 事 由：_____

是否借出： 是 ☐ 否 ☐ 归还日期：_____

团队首席科学家（科室、部门负责人）批示：_____

单位负责人批示：_____

抄报：河南省科学院。

河南省科学院化学研究所办公室

2023 年 6 月 16 日印发
