# 用 印 审 批 单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 用印文件名 称 |  | | |
| 发往单位、用途 |  | 用印份数 | 份 印 |
| 用印单位  （或个人） |  | 用印时间 | 年 月 日 |
| 经办人  （签字） |  | 负责人  （签字） |  |
| 印章名称 | 哈尔滨工业大学（深圳）土木与环境工程学院印（ ）/学院党委印（ ） | | |
| 备注 |  | | |

制表：学院办公室注：1、用印文件名称应根据用印的内容写，例如：关于什么的证明，含附件的需标明附件份数

2、负责人用签字章审批，被授权人需签字。

# 用 印 审 批 单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 用印文件名 称 |  | | |
| 发往单位、用途 |  | 用印份数 | 份 印 |
| 用印单位  （或个人） |  | 用印时间 | 年 月 日 |
| 经办人  （签字） |  | 负责人  （签字） |  |
| 印章名称 | 哈尔滨工业大学（深圳）土木与环境工程学院印（ ）/学院党委印（ ） | | |
| 备注 |  | | |

制表：学院办公室注：1、用印文件名称应根据用印的内容写，例如：关于什么的证明，含附件的需标明附件份数

2、负责人用签字章审批，被授权人需签字。