**印章使用申请表**

部门盖章：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部门名称 |  | 部门责任人 |  |
| 用印时间 |  |  经 办 人 |  |
| 用印内容 |  |
| 用印类型 |  |

备注：1．请完整填写各项内容，部门责任人、经办人须签字；

 2．“用印内容”指需要盖章的文件名称或材料名称；

3．用印类型包含: 资产经营管理办公室公章，资产经营公司公章、合同章、法人印章、其它印章。