

江苏开放大学信息化建设处文件

信息〔2022〕5号

关于印发《信息化建设处印章管理规定》 的通知

各科室：

现将《信息化建设处印章管理规定》印发给你们，请认真贯彻执行。



江苏开放大学信息化建设处
2022年9月20日

信息化建设处印章管理规定

第一章 总 则

第一条 为进一步规范部门印章的使用与管理，根据中共中央办公厅《关于各级党组织印章的规定》（中办发〔1983〕37号）、国务院《关于国家行政机关和企业事业单位社会团体印章管理的规定》（国发〔1999〕25号）等有关规定，江苏开放大学（江苏城市职业学院）印章管理规定，制定本规定。

第二条 本规定适用于江苏开放大学（江苏城市职业学院）信息化建设处印章。

第二章 印章类型及使用范围

第三条 信息化建设处印章包括“江苏开放大学信息化建设处”“江苏城市职业学院信息化建设处”印章。

第四条 印章主要用于本部门责范围内公务处理，向学校领导呈交的请示报告等公函，与校内各单位及校外对口单位联系业务工作的函件、证明等。

第五条 印章不得用于对外签订合同、协议及其他契约类文书。

第三章 印章保管与使用

第六条 印章的保管与使用须坚持安全、严格的原则，存放地点须安全可靠。印章管理人员自觉遵守保密规定，严守秘密，严格照章办事，严禁私自携带公章外出，如印章遗失，印章管理人员须立即向学校办公室进行书面报告，对外登报作废。

第七条 印章管理人员不得将印章随意委托他人代管、代取、代用。印章不得带离保管地，如因特殊情况需在保管地以外的地点使用印章，必须经部门负责人批准，印章管理人员必须在用印现场监章。

第八条 校级印章的使用由用印单位或个人在学校协同办公系统（OA）中线上申请，根据用印审批流程，提交相关领导审批同意后，凭学校协同办公系统（OA）审批单（信息推送回执）至学校办公室指定地点用印。

第九条 以部门名义发出的公文、公函等，须经部门负责人审核后方可用印。

第十条 印章的使用由管理员设立使用登记台账，印章使用必须做好登记，一事一记，一印一记。

第十一条 严禁以任何形式在空白格式化文件上加盖印章。用章材料必须已经填写完毕，字迹须清晰、正确。

第四章 附 则

第十二条 部门严禁违规自刻公章，严禁伪造公章或使用伪造公章。对于出现上述情况的单位或个人，一经发现，将追究相

关个人责任。对因此造成违法、违纪及经济损失的，将依法追究当事人责任。

第十三条 本规定由信息化建设处负责解释。

第十四条 本规定自发布之日起施行。