|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **四川大学华西口腔医学院（华西口腔医院）行政公章使用申请【编号： 】** | | | | | | |
| 文件种类 | 文函 □ | 协议 □ | 合同 □ | 证明 □ | | 其它 □ |
| 盖章事由（名称） |  | | | | | |
| 申请日期 | 年 月 日 | | 盖章数量（盖章个数） | | |  |
| 用章类别 | 医院公章 □ | 学院公章 □ | 合同专用章□ | 院长签字章 □ | 医院法人章 □ | GCP药物用章 □  GCP器械用章 □ |
| 国家口腔疾病临床医学研究中心公章 □ | | | 骑缝章 □ （请标注起止页） | | 其他用章 □ |
| 申请人签字 |  | 经办人签字 |  | | \*所在科室负责人签字 |  |
| 审核部门 |  | 审核人签字 |  | | 审核部门负责人签字 |  |
| 分管院领导意见 | 签字: | | | | 日期： | |

备 注：\*科研项目由项目负责人在“申请人”处签字即可，不需所在科室负责人签字；

其它项目根据部门规定确认是否需科室负责人签字；

盖章数量即为盖章个数；

盖骑缝章请标明起止页。

盖章流程：1. 投递资料：请先将用章申请及相关材料交院办曾老师处初审、登记并填写编号（登记本上的序号即为用章

申请编号）、标明需盖章处，并留下经办人联系电话；

2. 领取资料：上午投递，下午5：00-6：00取件；下午投递，第二天上午11：00-12：00取件。取件时请将用

章申请交给院办廖老师存档。

V2020.001版