

# 云南省社会科学院、中国(昆明)南亚东南亚研究院 印章使用申请表

申请用印时间		用印类别	
申请人		用印枚数	
申请用印单位		用印对象	
申请事由			
部门领导、课题组长或财务部负责人审批			
重要材料，请分管院领导审核			
办公室领导签批			

说明:用印类别须注明是云南省社会科学院印章、中国(昆明)南亚东南亚研究院印章或院党组印章等。用印对象需注明是合同、报表、协议书、工作证、聘书、奖状、证明、介绍信、函件等。其中,事关住房公积金、公务卡还款等财务报表用章,用印前须财务部负责人或授权人签字。事关工资、奖励性绩效等报表使用印章,用印前须人事处负责人或授权人签字。课题用印前须盖科研处印章或科研处相关人员签字。文件用印前须提供院领导签字的发文稿纸复印件。