人事管理办公室印章使用申请表

|  |  |
| --- | --- |
| **申请部门** |  |
| **申请人姓名** |  | **联系电话** |  |
| **用印事由** |  |
| **用印类别** |  □人力资源部印章 □领导公务方章  |
| **材料名称** |  | **份数** |  |
| **申请部门负责人****审批意见** |  单位公章（签字）： 年 月 日 |
| **对口职能部门负责人审批意见** | 单位公章（签字）： 年 月 日 |
| **人力资源部意见** |  签字： 年 月 日 |
| **经办人** |  | **用印日期** |  | **用印数量** |  |