外借印章审批单

年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 | |  | 所在部门 |  |
| 印章名称 | |  | | |
| 外出团队最高领导（第一责任人） | |  | | |
| 借出时间 | |  | 归还时间 |  |
| 外借原因 | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **承诺：印章外借期间本人负责保管印章，对印章的安全和用印的严肃性负责，承担用印后果。**  外出团队最高领导（签字）：  印章临时保管人（签字）： | | | | |
| 单位负责人 |  | | 分管副校长 |  |
| 校长办公室 |  | | 校 长 |  |