

# 中共山东科技大学委员会办公室文件

校党办字〔2012〕3号



## 关于印发《山东科技大学 党组织印章使用管理规定》的通知

各校区党委、机关工委，各分党委，党群各部门：

《山东科技大学党组织印章使用管理规定》已经校党委研究同意，现印发给你们，请按照规定要求，认真贯彻执行。

特此通知

中共山东科技大学委员会办公室

2012年12月25日

# 山东科技大学党组织印章使用管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范我校党组织印章的管理和使用，确保党组织印章的法定性、效用性和权威性，促进党组织印章使用管理的制度化和规范化，根据上级有关规定，结合我校实际，制订本规定。

**第二条** 本规定所指党组织印章包括我校党委印章，纪律检查委员会印章，各校区党委、机关工委、各分党委（党总支）印章和党委各职能部门、机构印章。

## 第二章 印章的制发

**第三条** 校党委印章由上级党组织制发，纪律检查委员会、各校区党委、机关工委、各分党委（党总支）印章和党委各职能部门、机构印章由校党委制发。

**第四条** 刻制党组织印章，须由党委办公室开具公函，详细写明印章的名称、式样和规格，到公安部门指定的刻章单位刻制。承制单位和刻章者一律不准留样或仿制。

**第五条** 党组织印章规格一般为圆形，印章中间为镰刀斧头，外环为法定党组织名称。校党委印章直径为 42mm，纪律检查委员会印章直径为 42mm，各校区党委、机关工委、各分党委（党总支）印章和党委各职能部门、机构印章直径为 40mm。

**第六条** 印章所刊党组织的名称，一般用全称。如文字过多，可以采用通用的规范化简称。印章的文字，用宋体字和国务院公布实行的简化字。

**第七条** 颁发和启用印章，必须正式行文公布，并严格履行登记、交接、签收手续。递送党组织印章，应按递送秘密文件对待。保管人员接到印章，必须进行登记。登记项目包括颁发机构、收到日期、印章名称、收到枚数、经手人姓名、启用时间等。

### 第三章 印章的使用

**第十二条** 严格印章使用程序。使用党组织印章必须经所在党组织负责人批准同意。批准人应有文字批准手续，管理人员使用印章时必须检查是否有党组织负责人批准用印的签字，并在用印登记表上注明。对审批手续不完备的，印章管理人员有权拒绝用印。

**第十三条** 认真审阅盖章材料。印章管理人员在用印前应认真审阅需盖章的材料内容，确保盖章材料的真实性、准确性。用印材料涉密的，应注意做好保密工作。

**第十四条** 所盖印章戳记规范端正。盖出的各种戳记应保证位置恰当、字组端正、图形清晰。各种材料的盖章位置，上级有规定的，应按规定位置盖印；上级没有规定的，视材料情况正确用印。

**第十五条** 详细登记用印情况。每次用印都应登记用印时间、用印单位、盖章材料名称、用印数、经办人姓名、批准人姓名等。批准手续和用印登记要妥善保存备查。

**第十六条** 加盖印章过程中产生的废件，须及时销毁处理。严禁把印章盖在空白纸、空白介绍信上。

#### **第四章 印章的管理**

**第八条** 印章必须由党组织负责人或指定专人负责保管和使用。印章管理人员必须明确保管印章、使用印章的制度和纪律。

**第九条** 印章应存放于牢固的、带锁的柜内或抽屉内，或存放于保险柜内。管理人员对所管印章要经常检查、保养，节假日或夜间无人看守的，应将印章封存。

**第十条** 使用印章应在办公室内，禁止将印章携带出办公室或单位以外使用。

**第十一条** 印章管理人员如发现印章有异常情况或丢失，要及时向负责人和上级有关部门报告，并保护现场，查明情况，正确处理。必要时，报公安机关协助处理。

## 第五章 印章的销毁

**第十七条** 党组织印章如因损坏、机构调整等原因停止使用，应及时交回原制发机关。收回的旧印章，由原制发党组织区别情况予以封存或销毁。销毁旧印章，须经学校党委批准，2人监销。

**第十八条** 印章停用应及时公布，通知有关部门和单位。

## 第六章 附则

**第十九条** 学校党委领导同志名章的使用和管理参照本规定执行。

**第二十条** 纪律检查委员会、各校区党委、机关工委、各分党委（党总支）和党委各职能部门、机构也应参照本规定，制定具体的印章管理和使用规定并严格遵照执行。

**第二十一条** 本规定由党委办公室负责解释。

**第二十二条** 本规定自印发之日起施行。原《中共山东矿业学院委员会印章管理使用条例》（院党办字〔1994〕4号）同时废止。

