

## 外国语学院 印章盖发申请存根

文件内容			
部门负责人		经办人签字	
盖发日期		盖发份数	
院领导批示			
备注			

## 外国语学院 印章盖发申请单

文件内容			
部门负责人		经办人签字	
盖发日期		盖发份数	
院领导批示			
备注			

注：①存根联各系部留存，申请单提交党政办存档。

②“院领导批示”由学院院长或分管副书记、副院长签字批示。