浙江大学公共管理学院用印审批单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请时间 |  | 经办人 |  |
| 用印材料（或项目）名称 |  | 份数 |  |
| 经费号（科研经费方面） |  | 负责人 |  |
| 报销项与金额（科研经费方面） |  |
| 所在部门 | **科研科** | 所在部门意见 |  |
| 分管院领导意见 |  | 签名 |  |

用印流程：申请人或部门提出用印申请，填好用印申请表——负责人签字——分管院领导审批——党政办公室用印