

中共楚雄师范学院委员会办公室文件

楚师党办发〔2018〕7号



中共楚雄师范学院委员会 基层党支部印章管理使用办法（试行）

印章的管理和使用必须合法、严肃和规范。根据国务院关于国家行政机关和企业、事业单位印章管理和使用的规定，依据党内相关规章制度，结合学校实际，制定本办法。

一、印章的刻制和启用

各党支部印章根据工作需要，由学校党委组织部统一制发启用。

二、印章的保管

1. 各党支部印章一般由党支部书记或指定专人保管，印章保管必须安全可靠。

2. 印章交接和使用须有记录。

3. 未经所在二级党组织批准，不得私自将党支部印章携带外出使用。

4. 每年年终印章保管人员应将《印章使用登记表》整理后存档。

三、印章的使用

1. 各党支部印章主要用于党务工作，如发展党员相关材料审批、支部决议、党员组织关系流动，以及其他应上级党组织要求须使用党支部印章的工作材料。

2. 严禁在空白材料上加盖印章。

3. 使用党支部印章应经党支部书记同意。

4. 有下列情况，各党支部印章须停用：

(1) 党支部名称变动；

(2) 印章损坏或出现不能使用等情况。

出现以上情况应及时向学校党委组织部报告，由党委组织部登记后办理补发手续。停用的印章由党委组织部按规定处置。

5. 各党支部应妥善保管印章，凡违反规定使用印章或管理印章失误，造成不良后果的，按照有关规定追究印章使用人、管理人的责任，并视情节轻重给予相应的纪律处分。

四、附则

1. 本办法由学校党委组织部负责解释。

2. 本办法自 2018 年 6 月 1 日起执行。



中共楚雄师范学院委员会办公室

2018 年 5 月 15 日

存档：（三）

楚雄师范学院党委办公室

2018年5月15日印发
