

印章刻制申请表

编号:

申请部门/申请人	/	申请时间	
申请类型	新刻 () 换发 () 补发 ()		
所刻印章 内容及要求	名 称		
	特殊说明		
申请事由			
原印模、种类及制发 日期	年 月 日制发		
申请部门意见			
所领导意见			
备 注			

注:

- 1、因业务需要或组织变更需刻制印章时，需附关于组建、成立或变更机构名称等正式文件。
- 2、印章的印文磨损需要更换时，要拓具印模，标明制发日期。
- 3、印章损毁或遗失需补发时，需附原印章的种类、字体、制发日期、毁损或遗失经过。