浙江农林大学刻章流程

刻章分为重刻和初刻两种情况。

（一）重刻流程

1.填写用印审批单，注明需要刻章名称，原因等事项，并所在部门领导签字。

2.编写刻章申请，模板如下：

刻章申请

临安区公安局：

现我校xxxxx章由于磨损，特申请刻制新章。原章自行保管，法律责任自负。

浙江农林大学

XX年XX月XX日

3.带着1和2中所述材料，移步到行政楼202室，办理相关手续。（用印审批单留底；刻章申请盖章；提供法人证书复印件；提供法人身份证复印件；开具介绍信等）

4.刻章人带着3中所述材料及旧章、本人身份证，前往刻章店刻章。

5.刻章人带着旧章、新章前往档案馆施华群处（档案馆156室）备案。至此，新章生效。

(二）初刻流程

1.校内OA请示，模板如下：

刻章申请

校办：

现因机构调整（或其他原因），申请刻制xxxxx章。望批准。

浙江农林大学XX处

XX年XX月XX日

2.校内请示通过后，填写用印审批单，注明需要刻章名称，原因等事项，并所在部门领导签字。

3.编写刻章申请，模板如下：

刻章申请

临安区公安局：

现因机构调整（或其他原因），申请刻制xxxxx章。望批准。

浙江农林大学

XX年XX月XX日

4.带着2和3中所述材料、机构调整或者成立文件，移步到行政楼202室，办理相关手续。（用印审批单留底；刻章申请盖章；机构调整或成立文件盖章；提供法人证书复印件；提供法人身份证复印件；开具介绍信等）

5.刻章人带着4中所述材料、本人身份证，前往刻章店刻章，

6.刻章人带着新章前往档案馆施华群处（档案馆156室）备案。至此，新章生效。