外借印章审批单

年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 所在部门 |  |
| 印章名称 |  |
| 外出团队最高领导（第一责任人） |  |
| 借出时间 |  | 归还时间 |  |
| 外借原因 |
|  |
|  |
| **承诺：印章外借期间本人负责保管印章，对印章的安全和用印的严肃性负责，承担用印后果。**外出团队最高领导（签字）：印章临时保管人（签字）： |
| 部门负责人 |  | 分管副院长 |  |
| 院长办公室 |  | 院长 |  |