

广西工程职业学院

桂工程〔2023〕19号

关于印发《广西工程职业学院印章使用 管理办法（修订）》的通知

各单 ：

《广 工程 管 办法（ 订）》 发
给 ， ， 贯彻 。



步规范 各级各 的管 和 ,保
的 、 和安 ,根 《国 关 国家
机关和 单 会 管 的规定》《 会
管 规定》等规定, 合 际, 定本办法。

本办法 包 :

- () 共广 工程 会 、广 工程
、广 工程 钢 ;
- (二) 法定代表 、 导 ;
- () 各基层党 (党 、党 部)、党 部 、
二级 ;
- () 各 ,包 合 、财 、发
、 、 等;
- () 的 。

般 , 党徽或 。
的 、 根 , 传 惯 , 含
“(+) ” , 不 规定。
称, 发 规定的 称。
称 过多, 采 规定的 称。

国 公布的 化 ,

。 党 、 4.2cm, 钢
3.8cm, 各二级单 3.8cm, 的
和 尺寸按 国家 关 标 。
根 际 定。

党 、 和 钢 , 党 办公 、
长办公 到公安 定单 。 各 处、 、办、
, 各 单 (、部、) , 长办公 监督
发, 何 和个 不得 、更换 。
导 , 导本 后,
长办公 负 。

国家机关、地方 府及 部 的机构或
挂 管 机构, 、 、 等, 的,
单 出 , 附 关部 的复 , 并出
, 长办公 核, 管 导 后, 长办公
出 后 。

成 或 称变更的二级单 , 长
办公 根 机构 关 负 。

的 独 核 单 或 创
单 财 的, 财 处负 ,
报 管 导 后, 持 的 到 长办公
核后 。

各单 工 ， ，
单 出 ， 分管 导 ， 党 办公 、 长办公
核， 报党 记或 长 后， 方 。 及
归 单 的， 还 归 管 部 。

各 、 、 等非 机
构， 不 。 的， 分管 导 ，
挂 单 或归 管 部 代 。 别
的， 报 管 导 ， 党 办公 或 长办公 核
后 。

等 的， 单
党 办公 、 长办公 《广 工程 （更
换） 表》， 党 办公 、 长办公 核后办 。

党 办公 、 长办公 回 毁或 档案 封
存。

成后， 长办公 存
， 备案登记后方 。

单 撤 、 机构更 等 的 ， 必
发 后 1 ， 单 长办公 《广 工程
（废 ）登记表》 登记， 长 后，
长办公 发 废 并 档案 封存， 不 便 ， 不得
毁处 或 存。

党 办公 各级党 的 合管
部 ， 长办公 各级各 的 合管 部 ， 负

核 各级各 的 、 和废 ，管 和监督
的 。

各 党 办公 、 长办公 各 定
负 保管和 。 管 变动， 及 好 的
并记 备案。

党 办公 、 长办公 管 监
，各单 不 管 的监督， 次 后
即放回保存处。

各 存放必 安 ，不得带 办公地
点。 办公地点 的， 单 《广
工程 表》并 、 ， 单
负 ， 单 分管 导 核、 长 后方 带 ，
后及 归还党 办公 、 长办公 。

各单 《广 工程
表》， 、 、 办 及
的 。 管 格 程 ， 单
， 管 必 核 、 单 、 份 、
、 部 负 、 分管 导 核 等 ，
查 否 ， 保 和 单
， 并对 登记备查。 、 材 等 ，
保 导 的底稿或 复 备查。对 存的材 ，
定 、 编号、 归档。

发 ， 即 分管 导和保
处报告，按公安机关 关程 备案，并按 关规定

。 回 ， 即 党 办 公 或 长 办 公 。

的 范 ：

() 共 广 工 程 会

党 发 的 各 公 ， 对 报 的 各 报 表、材
， 党 材 等 材 。

(二) 广 工 程

1. 发 的 各 公 、 对 报 的 各 报 表、材 ；

2. 国 单 订 、 合 等 ；

3. 颁 发 或 补 发 的 各 、 材 ， 工 、
、 毕 () 、 、 等)；

4. 报 的 、 改 报 、 、
报 告、承 、 、 成 果 等 关 材 ；

5. 出 国 、 海 关 、 购 、 基 报 等 各 表、
报 材 等；

. 的 工 、 份 的 ；

. 加 盖 的 、 材 等。

(二) 钢

颁 发 、 材 的 。

导 的 范 ：

1. 加 盖 导 的 、 等；

2. 加 盖 导 的 、 标 、 合 、 等；

3. 加 盖 导 的 常 工 材 。

各 单 的 范 ：

() 党 办 公 、 长 办 公
党 办 公 和 长 办 公 或 党 、
报、发 、 发 的 各 公 、 材 及 对 工 。

(二)
各 部 关 ， 不 得 超 出 关
范 。

() 各 级 各

1. 报 的 、 报 告 等；
2. 单 问 的 材 ；
3. 对 单 、 工 的 函 ；
4. 关 工 加 盖 单 的 、 材 。

各 级 各 单 保 本 单 范 ， 不
得 对 订 法 的 。

的 及 程

() 党 、 、 钢

1. 办 的 公 、 函 ， 按 公 处 程 关
导 后 ；
2. 的 合 、 等 ， 法 部
和 关 部 核 ， 《 广 工 程 表 》，
单 和 归 管 部 负 核 加 盖 单
， 分 管 导 后 ；
3. 颁 发 的 、 材 等 ， 《 广 工 程
表 》， 归 管 部 负 并 加 盖
单 ， 关 或 分 管 导 核 的

单后 ；

4. 的 、 报表、 表等， 《广
工程 表》， 单 负 并加
盖单 、分管 导 核 、 管 导 后 。

5. 报 的 报 、 报告、承 等
关材 ， 《广 工程 表》，
单 负 和归 管 部 负 核 并加盖单 ，
分管 导 后 ；

5. 的 ， 《广 工程
表》， 单 负 及分管 导 并加盖单
， 报党 办公 或 长办公 出 并 ；

6. 工或 办 出国（出 ） 的 关
、材 ， 分管 导 、 管 导 后 ；

7. 加盖 的 、材 等 党 办公 或 长
办公 按 关程 办 ， 大 报分管 导 。

（二） 导

导本 后方 ， 范 不 超
过 分管的 工 范 。

（ ） 和 各级各 单
持 单 根本单 管 办法规定的程 。

使用要求

（ ） 管 坚持 ， 格 。

核 发 、 ；

(二) 盖 当, 迹 端 。 单 称必
 , 代 的 处 “(代)” ;
() 管 不得 代管、代 、代 。
果发 被 或盗 , 即报告;

- () 凡 的, 管 当 :
1. 规定程 或 不当的;
 2. 不 、不 、不 , 存 疵的;
 3. 白 、 、单 、 等材 的;
 4. “ 工 ” “ ” 及 和存根不 的
或 白 ;
 5. 及财产、 济、法 纷等方 的 、材 ;
 6. 笔或不 笔迹、不 的;
 7. 多处或关 改及 迹不 的;
 8. 称 称不符的;
 9. 本 工 、 关 的;
 10. 背本办法, 或 核 、 不 的;
 11. 不 的 。

党 办公 、 长办公 定 点各单 的
 , 定 查 保管 , 对 管 和 的 规
及 和处 。

本 反 管 规定, 或 、
盗 公 的, 根 对当 及 关 导给

处分，构成犯罪的，依法追究，构成犯罪的，依法追究。
对、变、或盗的单
或个，法，犯的，法机
关处。

本办法发。《广工程
管办法》（桂工程〔2016〕6号）废，
办法本办法不的，本办法。
本办法党办公和长办公负。

- 附：1. 广工程（更换）表
2. 广工程（废）登记表
3. 广工程表
4. 广工程表

附 1

单 称	
及附	
	规格： 及： 材：
二级单 负	：
分管 导	：
党 办公 / 长办公 核	：
记/ 长	：

附 2

号	称	(度) 位	二级单 负	备

附 3

部			<input type="checkbox"/> 法 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 法 <input type="checkbox"/> 党 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 导 <input type="checkbox"/> 部 <input type="checkbox"/> 报材	<input type="checkbox"/> 报表 <input type="checkbox"/> 合
/						
份						
			二级单 负			
分管 导						

.....

部			<input type="checkbox"/> 法 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 法 <input type="checkbox"/> 党 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 导 <input type="checkbox"/> 部 <input type="checkbox"/> 报材	<input type="checkbox"/> 报表 <input type="checkbox"/> 合
/						
份						
			二级单 负			
分管 导						

附 4

部			<input type="checkbox"/> 法 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 法 <input type="checkbox"/> 党 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 导 <input type="checkbox"/> 部 <input type="checkbox"/> 报材 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 报表 <input type="checkbox"/> 合
/					份	
份	从 ___ ___ ___ ___ ___分到___ ___ ___ ___ ___分					
		二级单 负				
分管 导						

部			<input type="checkbox"/> 法 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 法 <input type="checkbox"/> 党 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 导 <input type="checkbox"/> 部 <input type="checkbox"/> 报材 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 报表 <input type="checkbox"/> 合
/					份	
份	从 ___ ___ ___ ___ ___分到___ ___ ___ ___ ___分					
		二级单 负				
分管 导						