# 泉州理工教育基金会印章管理办法

1. 为加强本基金会的印章管理，保证印章使用的合法性、严肃性和可靠性，制定本制度。
2. 本制度所称印章包括公章、财务专用章、法定代表人名章等依法刻制的所有印章。
3. 本基金会印章由专人管理，不得擅自交由他人代管；如遇保管人因事离岗，应由领导指定专人代管，并办理交接手续。
4. 对外签订各种合同、协议，或以泉州理工教育基金会名义对外发文、开具介绍信、出具证明、报送报表等一律加盖本基金会公章。
5. 规范印章使用流程，印章需经领导认定后方可使用。印章使用建立用章登记制度，严格履行用章手续，不符合规定的或不经主管领导签发的文件，印章管理人员有权拒绝用印。
6. 保管人盖章应仔细审阅、了解内容，不得盲目盖章。
7. 严禁在空白文件、协议、证明及介绍信上使用印章。
8. 一般不得将印章携出单位以外使用，如有特殊情况，经领导批准后，办理印章带出手续，由专人监督使用，用完后立即归还。印章外借期间，借用人只可将印章用于申请事由，并对印章的使用后果承担一切责任。
9. 本办法自颁布之日起执行，由本基金会负责解释。

　　泉州理工教育基金会