

北京理工大学学校办公室

办函〔2013〕12号

关于汇总各单位下设机构、中心等组织情况 及公章使用情况的 通知

各单位：

按照学校年度工作要点，为清晰掌握学校目前设立的组织结构情况，特别是院管、系管机构，学校办公室于近期启动了学校各单位下属的系、科室，各类实验室、研究所、中心等各类机构的汇总摸底工作。同时，为进一步规范学校各类公章的刻制和使用，学校办公室对全校现有各类公章一并进行了汇总摸底工作。请各单位于6月21日前，对本单位的内设机构以及本单位管理的各类公章汇总，填写附件表格并加盖单位公章报送至学校办公室综合室，其中公章需附清晰印模。

此外，公章若有污损等情况，需要更换的，可以一并提出，学校办公室统筹开展更换工作。

联系人：荣新岩

联系电话：68914226



学院等教学运行单位内设机构汇总表

单位(公章):

类别	内设一级单位名称	内设二级单位名称

注：1.如实际情况与表格有出入，可酌情修改表格结构；
2.类别项可填写如院机关、实验室、研究所、中心等。

机关及直属单位内设机构汇总表

单位 (公章):

类别	内设一级单位名称	内设二级单位名称

注：1. 如实际情况与表格有出入，可酌情修改表格结构；
2. 类别项可填写如科室、挂靠单位等，挂靠单位如有子部门，请详细填写。

公章使用情况汇总表

单位（公章）：

公章名称	相关情况	印模
	管理部位：	
	公章材质：	
	污损情况：	
	管理部位：	
	公章材质：	
	污损情况：	
	管理部位：	
	公章材质：	
	污损情况：	
	管理部位：	
	公章材质：	
	污损情况：	

注：1. 管理部位为相关科室或部门，非办公地点；2. 材质一般有铜质、橡胶、原子印等。