

江西中创建设工程有限公司

赣中建字〔2017〕34号

江西中创建设工程有限公司印章使用管理规定
各部门、各分公司：

为规范公司印章管理，保证印章使用的正确性、严肃性，有效地维护公司利益，杜绝违法违规行为的发生，特制定本规定。

一、公司各部门对所管理的印章使用负责，指定专人负责印章的管理和使用，印章管理人如发生职位异动，应及时进行印章和使用情况登记的交接工作。

印章管理责任人分别为：公司公章、分（子）公司公章，萍乡分公司公章及合同专用章，责任人为行政法务专员；公司、分（子）公司合同专用章，责任人为出纳。

二、用印须按规定办理相关手续，原则上不办理外单位人员用印。使用印章须填写附件1：《江西中创建设工程有限公司用印呈批簿》，写明用印单位、印别、用印时间、用印内容等，获得相应权限审批后，方可用印，如具有审批权限的负责人不在公司，可由同级或分管上级审批，公司总部纸质版审批用印优先于OA。

三、印章管理人员不得在用印申请人所持空白介绍信、空白信函、空白授权书、空白证件、空白纸等无具体内容的凭证或纸张上加盖印章。盖印位置要准确、恰当，要骑年盖月，印迹要端正清晰，印章的名称与用印件的落款要一致，不漏盖、不多盖。印章保管人对不当用印造成的后果承担相应的责任。

四、印章应在公司内使用，不得将印章带出公司以外使用，如特殊情况需要外带必须经部门负责人签字，报总经理审批；外带印章须办理印章移交手续，填写附件2：《江西中创建设工程有限公司印章管理移交单》并签外带印章承诺书，印章外带期间，外带人只可将印章用于申请事由，并对印章的使用承担相应的责任。

五、用印审批权限

1. 董事长审批权限：所有用印。

2. 总经理审批权限：除对外工程类经济合同与工商局变

更文件以外的所有用印。

3. 分管经营、行政的领导（副总、总助）审批权限：招标用印、行政日常用印（除工程类经济合同与工商变更文件外以及 60000 元以上经济合同用印之外）；投标须在省外建设主管部门备案的用印审批。

4. 分管工程类的领导（副总、总工、总助）审批权限：工程类介绍信、与业主的施工合同、项目部印章启用函、项目部人员组建函件、项目部印章刊刻介绍信；工程类授权书（公司规定的统一格式）及工程类其他用印（除工程类经济合同与工商局变更文件外）；内部经济责任承包合同及人、机、料合同（公司规定格式，清单范围内）；竣工验收文件（竣工结算文件除外），其中项目部印章启用函、项目部人员组建函、工程类授权书（公司规定的统一格式）须在办公室留底，公安部门出具的项目部印章刊刻审批回执单须在办公室留底并使用。

5. 市场开发部、投标部部长审批权限：“投标用印、省内外投标备案、三无证明、检察院无行贿证明、建设行业主管部门介绍信、申报资质材料”。

6. 行政人事部部长审批权限：“与政府、党委、工会、协会联系、日常办公文件，员工学习、培训文件，资质晋升、社保缴纳、公司证件年检，实习证明、收取证件证明、酒店饭店旅游上的战略合同（没有合同金额的，只有标准）”。

7. 工程部部长审批权限：“中期计量与验收资料（与业主之间的）”。

8. 财务部部长审批权限：“外经证办理、税务发票领取、税务机关报税”。

9. 法务审计监察部审核权限：工程类介绍信、与业主的施工合同、人机料（非公司规定的格式）及其他类非经济类合同，由法务审计监察部负责审核，分管行政人事、经营、工程、财务的领导（副总、总工、总助）或总经理审批。

六、印章刻制、启用、停用

1、印章的刻制：根据工作需要或因印章散失、内容变更、损毁等原因，需新刻或重刻印章的，应及时填报附件 3：《江西中创建设工程有限公司印章刻制申请表》，经总经理审批后，按照国家有关印章刻制的规定进行刻制。

2、印章的启用，行政人事部应对公司新印章进行登记备案，注明印章名称、发放单位、枚数、启用日期、收到时间、保管人、批准人等信息，做好戳记，建立公司印章档案。

3、印章的停用：当公司名称变更、印章损坏、遗失等，印章必须停用。印章停用应及时填写附件 4：《江西中创建设工程有限公司印章停用申请表》，建立印章销毁的登记档

案。

本规定自下发之日起执行，未尽事宜，由行政人事部负责解释。

原赣中建字（2015）14号及赣中建字（2016）25号作废。

附件：

1. 《江西中创建设工程有限公司用印呈批簿》
2. 《江西中创建设工程有限公司印章管理移交单》
3. 《江西中创建设工程有限公司印章刻制申请表》
4. 《江西中创建设工程有限公司印章停用申请表》

江西中创建设工程有限公司



附件 1:

江西中创建设工程有限公司

用印呈批簿

[illegible]

附件 2:

江西中创建设工程有限公司
印章管理移交单

印章全称		
移交人	签字： 年 月 日	印模：
接管人	签字： 年 月 日	
批准 (监交) 人	签字： 年 月 日	

办理事项：

归还时间：

附件 3:

江西中创建设工程有限公司

印章刻制申请表

[illegible]

附件 4:

江西中创建设工程有限公司
印章停用申请表

申请部门		
停用原因	部门负责人签字：年 月 日	
印章停用 意见	☐ 封存 ☐ 销毁 行政人事部负责人意见：	印鉴样
总经理审 批意见	签字：年 月 日	
备注	印章封存保管人签字：年 月 日 印章销毁人签字：年 月 日	

