

南开大学合同用印申请表

申请单位			
申请人		联系电话	
事 由			
合同名称		合同份数	
加盖学校行政印章 份			
加盖法定代表人手签章 份			
合同经办单位意见： 主要负责人签字： (经办单位盖章) 年 月 日		合同归口管理部门意见： 主要负责人签字： (归口管理部门盖章) 年 月 日	

注：合同经办单位、合同归口管理部门主要负责人应对合同真实性负责，签字盖章后方可提交学校办公室。