

云南吴征镒科学基金会印章管理制度

第一章 总 则

第一条 为加强云南吴征镒科学基金会(以下简称“基金会”)印章管理,根据《基金会登记管理条例》和《国务院关于国家行政机关和企业事业单位社会团体印章管理的规定》,结合基金会实际,特制定本制度。

第二条 本制度所指印章包括基金会公章、法人印章、财务专用章、法人个人名章、秘书长个人名章。

第二章 印章的刻制

第三条 基金会的印章刻制应在取得登记证书后向登记管理机关提出书面申请,经批准后,持登记管理机关开具的同意刻制印章介绍信及登记证书到所在地公安分局办理准刻手续后,方可刻制。

第四条 印章由基金会办公室统一负责刻制,刻制完成后办理启用手续,并将印章交由保管人保管。

第三章 印章的使用

第五条 启用新印章(包括更换新印章),统一由基金会办公室发文启用。

第六条 使用基金会印章需将盖章材料交秘书长审核,经秘书长同意后填写《用印登记本》,方可盖印。

第七条 基金会印章原则上不准带出单位，如确因工作需要，经秘书长（或法定代表人）批准，由用印人填写《印章借出登记本》，方可借用，并在规定时间内返还。

第四章 印章的保管

第八条 基金会印章由秘书长负责保管，保管地点为基金会办公室。

第九条 保管人员应认真负责，遵守纪律，秉公办事，对违反规定使用印章造成严重后果的，追究保管人的责任。

第十条 基金会会因变更登记、印章损坏等需要更换印章时，按本规定程序申请重新刻制新印章，并按规定声明作废旧印章、启用新印章。

第十一条 印章丢失，经声明作废后，按本规定程序申请重新刻制。

第十二条 基金会会办理注销登记后，应及时将全部印章封存并移交有关接管单位或部门。

第五章 附则

第十三条 本制度由基金会办公室负责解释。

第十四条 本制度自 2016 年 7 月 22 日起施行。