

印章保管使用 管理制度



东莞市松山湖生态环境发展促进会
2020年9月

东莞市松山湖生态环境发展促进会 印章保管使用管理制度

第一条 为加强促进会印章的保管、使用及管理，保护促进会的合法权益，根据《社会团体登记管理条例》和《东莞市松山湖生态环境发展促进会章程》等有关规定，结合促进会实际情况，制定本制度。

第二条 本会印章，包括促进会公章、财务专用章、法人手章、内部办事机构使用的其他专用章，皆属本办法管理范围。

第三条 印章的使用权限

- 1、使用促进会印章，应由促进会会长、秘书长批准。
- 2、印章由秘书处统一管理，由专人负责保管。
- 3、协会财务章和法人章要分管。

第四条 印章的使用范围

- 1、经会长、秘书长批准，以促进会名义发出的公文。
- 2、与有关部门联合印发的公文。
- 3、会员证、资格证书、荣誉证书、信息体系评价单位证书等。
- 4、从事公务活动及其他事项需开据的介绍信、收据等。

第五条 印章的管理

- 1、促进会及各部门印章由秘书处指定专人管理，严格用



印管理,未经本会会长或秘书长批准,不得使用印章。印章保管人应对需盖章文件内容和印章使用单上载明的签署情况予以核对,经核对无误的方可盖章,并建立“盖章审批登记册”进行登记,留存复印件。

2、印章管理人员应恪尽职守,照章办事,严把用印关,对违反规定使用印章的,应根据情节给与批评和必要的处分,造成严重后果的,应依法追究责任人。

第六条 本会印章如遗失,要及时发表旧章作废的声明,并向主管部门和社团管理部门说明情况,重新办理新印章刻制手续。

第七条 本会印章如因损坏、名称变更、单位撤销或换制新印章而停止使用时,不得私存或私自销毁,应及时发出停止使用印章的通知,旧章按规定上缴销毁,并报公安机关备案。

第八条 本制度经理事会审议通过后生效,由理事会解释。

东莞市松山湖生态环境发展促进会

2020年9月10日

