

浙江杭州医学院教育基金会文件

杭医教基金〔2026〕9号

关于印发《浙江杭州医学院教育基金会 印章管理办法（修订）》的通知

各单位、部门：

《浙江杭州医学院教育基金会印章管理办法（修订）》已经浙江杭州医学院教育基金会理事会第二届第十六次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



浙江杭州医学院教育基金会
2026年4月15日

浙江杭州医学院教育基金会印章管理办法 (修订)

第一章 总则

第一条 为加强浙江杭州医学院教育基金会(以下简称“基金会”)印章的管理工作,规范基金会印章使用,确保基金会印章安全,维护基金会利益,特制定本制度。

第二条 基金会理事会授权基金会秘书处全面负责基金会的印章管理工作,包括发放、回收印章,监督印章的保管和使用。

第二章 印章的领取和保管

第三条 基金会现有“浙江杭州医学院教育基金会”公章一枚,“浙江杭州医学院教育基金会财务专用章”一枚,“浙江杭州医学院教育基金会理事长(法定代表人)印章”一枚,由指定专人负责保管和使用,各保管人须妥善保管,不得转借他人。

第四条 印章持有情况纳入基金会工作人员离职时移交工作的一部分,如基金会工作人员持有基金会印章的,须办理移交印章手续后方可办理离职手续。

第三章 印章的使用

第五条 基金会秘书处应对印章使用情况予以登记。

第六条 印章保管人应对文件内容和印章使用单上载明的签署情况予以核对，经核对无误后按要求盖印。盖印要端正、清晰，用印后的留存材料要编号整理，归卷备查。有考查价值的，在年终整理立卷时归档保存。

第七条 涉及资金运作、协议签署等法律事务或其他重要事项需使用印章的，须依有关规定经法律顾问审核签字。

第八条 印章原则上不准携带外出，确因工作需要将印章带出使用的，应填写《印章使用申请表》，载明事项，经基金会秘书长批准后方可携带使用。

第九条 财务人员依日常的管理权限及常规工作内容使用财务印章。

第四章 责任

第十条 印章保管人必须明确职责，妥善保管印章，保证印章的绝对安全和正确使用，如有遗失或被盗用，必须及时向基金会领导报告。

第十一条 任何人员必须严格依照本办法规定程序使用印章，防止滥用和被盗用，不得委托他人代管代用。

第十二条 对于违反印章管理使用规定的人员，有关领导要批评教育，情节严重，给基金会造成损失的，由基金会对违纪者予以行政处分，造成严重损失或触犯法律的，交由司法部门处理。

第五章 其他

第十三条 基金会变更需要更换印章时，应到基金会登记管理机关交回原印章，重新提出申请，经核准后，刻制新的印章。

第十四条 基金会办理注销登记，应将全部印章交回基金会登记管理机关和公安机关封存。

第十五条 基金会印章丢失，经声明作废后，按有关规定程序申请重新刻制。

第六章 附则

第十六条 本办法由浙江杭州医学院教育基金会秘书处负责解释和修订。

第十七条 本办法自颁布之日起施行。原《浙江杭州医学院教育基金会印章管理办法》同时废止。

附件

浙江杭州医学院教育基金会印章使用申请表

印章使用 部门	
印章使用 事由	
印章使用 形式及数量	印章类型： <input type="checkbox"/> 公章 <input type="checkbox"/> 法人章 <input type="checkbox"/> 财务印鉴章 使用数量：
呈送单位	
经办人	签名：
基金会秘书处 审核意见	签名：
基金会秘书长 审核意见	签名：

浙江杭州医学院教育基金会秘书处

2026年4月15日印发
