附件：党办校办23

# 申请开具学校法人凭信证明流程及审批表

#### 办事指南：

1. 各部门及教职工和学生确因工作、生活等需要出具学校事业单位法人证书复印件、法人身份证复印件、法人授权委托书等凭信证明的，应填写《西南石油大学法人凭信证明开具审批表》，经所在单位负责人签字、单位盖章，并经学校相关职能主管部门审查同意后，到党办校办办理。
2. 党办校办机要科负责复印出具、加盖有关公章(鲜章)，注明复印件有效使用范围，做好相关签字登记；重要事宜或其他特殊情况需经党办校办主任或主管校领导批准后方可出具。

业务受理：党办校办机要科（黎老师）

联系电话：028-83032304

办公地点：成都校区办公楼514-2室

## 西南石油大学法人凭信证明开具审批表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请事由 |  | | | |
| 所需凭信  类别、份数 | 事业单位法人证书（复印件） | | | 共 份 |
| 法人身份证（复印件） | | | 共 份 |
| 法人授权委托书 | | | 共 份 |
| 申 请 人 |  | 联系电话 |  | |
| 申请人所在单位  负责人签字、盖章 | 签字： （盖章）  年 月 日 | | | |
| 学校相关职能  主管部门审查 | 签字： （盖章）  年 月 日 | | | |
| 重要事宜或其他特殊情况需经党办校办主任或主管校领导批准 | | | | |
| 党办校办  主任审批意见 |  | 主管校领导  审批意见 |  | |