人事处钢印使用申请表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 钢印使用单位名称 |  | |
| 钢印使用经办人信息 | 姓名 |  |
| 证件号 |  |
| 主管领导签字 |  | |
| 钢印使用用途说明：  （单位公章）  年 月 日 | | |