

# 佛山市顺德区德威基金会

## 印章管理制度

### 一、目的

为严肃印章管理和使用，明确管理标准，保证印章使用的合法性、严肃性和安全性，本着“严格管理、规范使用、有利工作”的原则，有效防范印章管理风险，维护基金会权益，特制定本管理制度。

### 二、适用范围

适用于基金会所有印章的刻制、报备、使用、检查、更换、注销等用章全过程。

### 三、职责

1、行证管理部为印章管理工作的主管部门和保管部门，部门负责人为印章管理的第一责任人，负责具体承办各类印章报请和刻制工作，负责对用章条件的审核及用章过程、结果的把握。负责印章管理制度的修订及解释。

2、印章保管人为该印章第二责任人，负责印章的日常保管和维护，负责对用章情况的核对、登记等管理工作。

### 四、印章内容

- 1、基金会印章包括公章、理事长私章、财务专用章等。
- 2、各类新刻印章自签收之日起即时启用。如属更换印章，原



印章即时失效。

## 五、印章使用和保管

1、各类印章实行专人专管专审制度。

2、用印审核内容包括：用印选择是否正确，用印条件是否具备，用印风险是否明确，用印格式是否规范。

3、各类印章保管必须确保安全可靠，印章必须放入安全有效的保险柜内保管。印章保管如有发生异常或遗失，发现人应保护现场，及时报告主管领导，积极配合处理。

4、印章保管人因事离岗时，需由第一责任人指定他人临时代管，并监督交接。印章保管人返岗后应在第一时间完成印章回接工作。代管人员行使与原保管人相同的印章管理责任。

5、印章原则上严禁外带使用，如确因工作需要，须经第一责任人同意后方可带走，并按要求登记注明，外事印章的仅限用于申请事由，，严禁擅自它用。印章保管人必须跟踪掌握外带印章的情况并及时催收印章。

6、原则上严禁在各类空白文书和白纸上使用印章，如确需用印的，须经第一责任人同意；用印人员必须对用印份数、用途、使用情况 & 未用收回份数进行详细登记，未用收回的要在第一责任人的监督下立即销毁。

## 六、印章的废止与停用

1、遇有单位名称变动、印章损坏、遗失等情况相关印章须及时报请废止

2、印章如需暂停使用，在获准后由印章保管人及时将停用印章封存。

七、本制度自发文之日起执行，由行政管理部负责解释。



顺德区德威慈善基金会

顺德区德威慈善基金会

顺德区德威慈善基金会

德威慈善基金会

慈善基金会

