

全国住房和城乡建设职业教育教学指导委员会

住建指委[2018]6号

关于印发《全国住房和城乡建设职业教育教学指导委员会 印章使用管理办法》的通知

各专业指导委员会、各有关院校：

为进一步加强和规范全国住房和城乡建设职业教育教学指导委员会（简称住房城乡建设行指委）印章管理，维护印章使用的严肃性，住房城乡建设行指委组织制订了《全国住房和城乡建设职业教育教学指导委员会印章使用管理办法》，经住房和城乡建设部人事司审核通过。现印发给你们，请遵照执行。自印发之日起生效。

附件：《全国住房和城乡建设职业教育教学指导委员会印章使用管理办法》

全国住房和城乡建设职业教育教学指导委员会

2018年6月7日

抄送：住房和城乡建设部人事司、教育部行业职业教育教学指导委员会工作办公室。

附件：

全国住房和城乡建设职业教育教学指导委员会 印章使用管理办法

第一章 总 则

第一条 全国住房和城乡建设职业教育教学指导委员会（以下简称住房城乡建设行指委）印章是住房城乡建设行指委履行工作职能的重要凭证和工具。为规范印章管理，维护印章使用的严肃性，保护住房城乡建设行指委的合法权益，特制定本办法。

第二条 本办法所称印章是指住房城乡建设行指委的公章。

第三条 住房城乡建设行指委秘书处负责住房城乡建设行指委印章的使用管理。

第二章 印章的刻制、启用和废止

第四条 住房城乡建设行指委印章由教育部负责刻制和发放，任何单位和个人不得擅自刻制。

第五条 印章的启用或废止由印章刻制单位签发启用或废止通知后生效。未经签发启用通知的不准启用，如擅自启用造成后果的，将视情节给予处理。住房城乡建设行指委秘书处变更时，印章原则上自变更之日起移交新秘书处。

第六条 组织机构被撤销、合并或变更名称时，自正式宣布之日起停止使用印章，并及时在有关媒体公布或致函通知有

关单位。废旧印章须及时上缴该印章的刻制单位，由其按规定进行登记、销毁。

第三章 印章的使用范围

第七条 住房城乡建设行指委印章的使用范围一般用于以住房城乡建设行指委名义印发的各类公文、向上级单位和有关部门报送的工作材料（表格）、工作通知、业务函件、证书（聘书）、证明材料及住房城乡建设行指委职责范围内或经住房城乡建设行指委上级主管单位同意或授权的其他用印事项等。

第四章 印章管理和使用

第八条 严格印章管理。住房城乡建设行指委应指派专人（监印人）负责印章的保管、使用。

第九条 监印人职责：

（一）坚持原则、严肃认真。盖章规范，妥善保养维护印章，定期清洁，确保印文清晰。

（二）用印前认真核对用印手续，对审批手续不全的一律拒绝用印。涉及保密的用印件，不得随便翻阅和谈论。

（三）严禁未经审批擅自用印，严禁在空白介绍信、单据或纸张上加盖印章，严禁利用印章谋私利、徇私情。

（四）确保印章存放和使用安全。印章随用随锁，下班后及节假日封存。

（五）监印人工作变动，应及时上交印章，待重新确定监印人后履行交接手续。

第十条 印章的存放或使用地点应均在办公地点。未经批准，不准在办公地点以外存放或使用。特殊情况带出使用时须履行审批手续，由监印人带出使用并做好登记。

第十一条 印章用印时间为工作日正常上班时间。确属急件需在下班后及节假日用印的，监印人按审批人签批意见办理。

第十二条 印章的使用要建立审批登记制度，依据谁负责、谁签字，先审批、后用章的原则。所有用印（含印模）必须经审批人签发，不得使用签名章。审批人应对用印权限及后果负责。使用印章须按《印章使用登记表》进行登记，内容包括：用印时间、用印内容、用印人、审批人、用印份数等项目。登记表年终归档，以备查考。

第十三条 印章一旦发生被盗或遗失，应第一时间向主管领导及上级主管单位书面报告并及时按有关规定处理。

第十四条 因印章管理或使用不当造成损失者，根据情节轻重对当事人进行相应处分；如造成重大损失，追究当事人及相关负责人责任。凡伪造、变造印章或使用伪造、变造印章者，除追究责任外，依照国家有关法律法规进行查处。

第五章 附 则

第十五条 住房城乡建设行指委下设各专业指导委员会（以下简称专指委）开展各项工作需以专指委名义用印的，按住房城乡建设行指委章程有关规定履行审批手续，经批准同意后，由各专指委主持单位代章用印。

第十六条 本办法由住房城乡建设行指委秘书处负责解释，自印发之日起施行。