

# 学校印章的刻制、启用和印章更换的重新刻制手续

1、学校新成立或名称变更的行政机构、院系、研究中心、科研平台等需刻制公章的，在学校下发成立机构或名称变更的行文通知后，由相关单位向人事处提交申请，经人事处审定、主管校领导审批；

2、学校新成立或名称变更的党委职能部门、院党委、校工会、校团委等需刻制公章，在学校下发成立机构或名称变更的行文通知后，向组织部提交申请，经组织部审定、主管校领导审批；

3、学校各单位由于印章损毁、字迹不清等原因需更换印章的，由持有印章单位向人事处（行政机构、院系等）或组织部（党委部门）提交申请，主管校领导审批；

以上三类刻制公章的申请经校领导审批同意后，由经办人上“厦门市网络公章网上申请平台”（网址为[www.xmyz.com](http://www.xmyz.com)）在线申报，申请单位名称填写“厦门大学”，密码为“2188599”，在线填写完整信息并打印《厦门市公安局网络公章刻制申请表》后，持表格及批文到用印室开具介绍信等材料，前往厦门市公安局刻制公章。经办人取回新刻制的公章后，应立即将印章交回用印室，经 OA 系统行文启用。

经办人前往公安局刻章需携带材料：（1）《厦门市公安局网络公章刻制申请表》（加盖校长签字章和学校公章）；（2）学校介绍信；（3）学校新机构成立或名称变更行文通知的复印件；（4）校内公文阅办单复印件（加盖校办章）；（5）由

人事处或组织部出具的印模样式。

在 OA 系统行文启用印章，由部门发文即可，文号为“( )厦大办”。更换印章的需同时废止原使用的旧章。

新印章行文启用后，一般由申请单位领取和保管使用，部分新刻制的印章（如研究中心、科研平台等机构），由科技处或社科处领取并保管使用。