

# 上海海洋大学船舶管理中心文件

船舶管理中心[2020]01号

---

## 关于印发《船舶管理中心印章使用管理办法（试行）》 的通知

“淞航”号、科考实验部：

现将《船舶管理中心印章使用管理办法（试行）》予以印发，  
请遵照执行。

特此通知。



# 船舶管理中心印章使用管理办法（试行）

## 一、印章的种类

- （一）“上海海洋大学船舶管理中心”公章；
- （二）“淞航”号船章；

## 二、印章的保管

（一）“上海海洋大学船舶管理中心”公章由中心综合办公室负责保管；

- （二）“淞航”号船章由船长负责保管；

## 三、印章的使用范围

（一）船舶管理中心公章用于以船舶管理中心名义上报、平送的各类公文、文书材料以及对外联系工作；

- （二）其他工作使用公章主要用于日常业务工作等；

（三）“淞航”号船章主要用于“淞航”号日常业务工作。

## 四、印章的使用流程

使用船舶管理中心公章，需船舶管理中心主任签字同意、船舶管理中心综合办公室建立用章台账，方可用章。

使用“淞航”号船章，用于“淞航”号校内事务的由“淞航”号船长签字同意；用于“淞航”号校外事务的由“淞航”号船长签字同意，报船舶管理中心备案后，方可用章，同时需建立用章台账。

## 五、附则

各类材料在使用船舶管理中心印章时，申请人均须填写用印申请表。

附件：1、上海海洋大学船舶管理中心用印申请表；

- 2、“淞航”号船章使用申请表

附件 1:

## 上海海洋大学船舶管理中心用印申请表

编号(由综合办填写): \_\_\_\_\_ 日期: 年 月 日

用印事由	标题	1. ( )份 2. ( )份 .....
	份数	共( )份  <i>(建议标题写事项全称)</i>
	送达方向	
用印申请人	签字:	年 月 日
船舶管理中心 主任意见	签字:	年 月 日
备注		

附件 2:

## “淞航”号船章使用申请表

编号(由综合办填写): \_\_\_\_\_ 日期: 年 月 日

用章事由	标题	1. ( )份 2. ( )份 ..... 共( )份
	份数	(建议标题写事项全称)
	送达方向	
用章申请人	签字:	年 月 日
“淞航”号船长 意见	签字:	年 月 日
备案号		

船舶管理中心综合办公室

2020年01月06日印发

校对: 杨影

(共印3份)