附件1：

湖北大学事业单位法人证书原件、扫描件

使用申请表

    申请编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | | |
| 使用事由 | （请提供须借用证书原件或扫描件的佐证材料） | | |
| 事业单位法人证书 | 正本 | 原件（ ） | 扫描件（ ） |
| 副本 | 原件（ ） | 扫描件（ ） |
| 经办人姓名 |  | 经办人联系方式 |  |
| 经办人职务 |  | | |
| 借用时间 | 年 月 日 时 | | |
| 归还时间 | 年 月 日 时 （须当天归还） | | |
| 使用单位意见 | 负责人签字：  （单位公章）  年 月 日 | | |
| 归口管理部门意见 | 负责人签字：  （单位公章）  年 月 日 | | |
| 校长办公室意见 | 负责人签字：  （单位公章）  年 月 日 | | |

附件2：

湖北大学事业单位法人证书原件、扫描件

使用承诺书

一、事业单位法人证书是学校重要证件，原件和扫描件不得转借他人或挪作他用。如有违反，一切后果由申请单位承担。

二、事业单位法人证书原件使用时须妥善保管，不得有任何污损。如有违反，一切后果由申请单位承担。

经办人签字：

（单位公章）

日期： 年 月 日