河北科技师范学院财务处证件使用申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请单位（人）** |  | | **经办人** |  |
| **证件名称** | 复印件□ 原件□**（　　）份** | | | |
| 复印件□ 原件□**（　　）份** | | | |
| 复印件□ 原件□**（　　）份** | | | |
| **事　由：** | | | | |
| **申请单位意见：**    签字（盖章）：  年 月 日 | | **财务处审批意见：**  签字:  年 月 日 | | |
| **备注：** | | | | |

说明：本表应签署明确意见，不能以签名代替签字。