

山东科技大学办公室文件

山科大校办字〔2010〕12号

关于印发《山东科技大学事业单位法人证书 和组织机构代码证使用管理办法》的通知

各校区管委，各部门、各单位：

《山东科技大学事业单位法人证书和组织机构代码证使用管理办法》已经研究通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知

二〇一〇年八月十八日

山东科技大学事业单位法人证书 和组织机构代码证使用管理办法

为了合法、安全、高效使用学校事业单位法人证书和学校组织机构代码证（IC卡），特制定本办法。

一、学校事业单位法人证书的使用管理

（一）事业单位法人证书是事业单位登记管理机关依法给核准登记或者备案的事业单位颁发的、确认其事业单位法人资格的法定凭证。

（二）需使用学校事业单位法人证书复印件的校内二级单位和个人或需借用学校事业单位法人证书原件的校内二级单位，须在校长办公室网页下载并填写山东科技大学事业单位法人证书 / 组织机构代码证使用签批单，由所在二级单位领导签字并请分管校领导签字后，到校长办公室行政科办理使用或借用手续。

（三）校长办公室工作人员要对事业单位法人证书复印件进行编号，注明复印件使用目的和办理日期，加盖学校印章。同时，对使用单位或使用人及用途等情况进行登记。

（四）如借用学校事业单位法人证书原件，须在3个工作日内及时归还。

（五）校长办公室要按照山东省事业单位登记管理局的规定，按时对学校事业单位法人证书进行年检。

二、学校组织机构代码证（IC卡）的使用管理

（一）组织机构代码是组织机构在中华人民共和国境内唯一的、始终不变的法定代码标识。组织机构代码证是组织机构法定代码标识的凭证。

（二）需使用学校组织机构代码证复印件的校内二级单位和个人或需借用学校组织机构代码证原件的校内二级单位，须在校长办公室网页下载并填写山东科技大学事业单位法人证书 / 组织机构代码证使用签批单，由所在二级单位领导签字并请分管校领导签字后，到校长办公室行政科办理使用或借用手续。

（三）校长办公室工作人员要对组织机构代码证复印件进行编号，注明复印件使用目的和办理日期，加盖学校印章。同时，对使用单位或使用人及用途情况进行登记。

（四）如借用学校组织机构代码证原件，须在3个工作日内及时归还。

（五）校长办公室要按照山东省质量技术监督局的规定，按时对学校组织机构代码证进行年检。

附：山东科技大学事业单位法人证书 / 组织机构代码证使用签批单

山东科技大学事业单位法人证书 / 组织机构代码证使用签批单

事业单位法人证书	原件 <input type="checkbox"/>	复印件（需盖章，共	份） <input type="checkbox"/>
组织机构代码证	原件 <input type="checkbox"/>	复印件（需盖章，共	份） <input type="checkbox"/>
部门、单位意见： 部门、单位领导签名： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		校领导意见： 校领导签名： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	
承办人及单位：		年 月 日	

主题词：行政事务 事业法人证书 代码证书 管理 办法

山东科技大学校长办公室

2010年8月18日印发

校对：李 勇

打字：柴世震

共印 4 份