**吉林大学珠海学院团委证书申领打印审批表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申领单位： | | | 领取时间： | | |
| 负责教师： | | | 联系电话： | | |
| 负责学生： | | | 联系电话： | | |
| 申领证书列表 | | | | | |
| 序号 | 证书种类 | 证书用途 | | 证书数量 | 是否需打印 |
| 1 |  |  | |  |  |
| 2 |  |  | |  |  |
| 3 |  |  | |  |  |
| 4 |  |  | |  |  |
| 5 |  |  | |  |  |
| 6 |  |  | |  |  |
| 7 |  |  | |  |  |
| 8 |  |  | |  |  |
| 9 |  |  | |  |  |
| 申请单位意见：  单位主管负责人： （公章） | | | | | |
| 学院团委意见：  共青团吉林大学珠海学院委员会（公章） | | | | | |

注：学院团委审核后交由物资与技术部（梅三梅四连廊处）申领打印。