中国林业物资有限公司外出用印审批表（财务）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 用印部门 |  | |
| 用印种类 | 财 务 章 | 人 名 章 |
| 时 间 | 时间段： | |
| 地 点 |  | |
| 事 由 |  | |
| 保管人  （至少2名） |  | |
| 用印部门  负责人签字 |  | |
| 财务负责人审批 |  | |
| 领导审批 |  | |
| 交回签字 | 交回时间：  经办人： | |