

《中国数学会印章管理规定》

为进一步规范中国数学会各类印章的使用和管理，根据《社会团体印章管理规定》（民政部、公安部令【1993】1号），结合本会实际工作，制定本规定。

第一章 总则

第一条 本规定所指印章包括中国数学会公章、法人签名章。

第二章 印章管理

第二条 学会公章、法人签名章由专人负责保管，并按规定使用。不得私自使用公章，不得外借。印章管理人员若有工作变动，要认真办理移交手续。

第三条 印章原则上不能携带出中国数学会办公室使用，若因工作需要，确须将印章带出，需向学会负责人提交书面申请。印章经学会负责人审核批准后方可带出。公章带出期间，申请人只可将公章用于申请事由，并对公章的使用与保管承担一切责任。学会须派人在印章带出期间对用印情况进行监督，并督促申请人按时将公章归还学会办公室。

第四条 如有印章丢失，除需及时上报社团登记管理机关，还须到当地公安机关登记，并发布旧章作废声明。

第五条 中国数学会各分支机构印章不具备法律效力。

第三章 学会各类印章的使用

第六条 中国数学会公章的使用：

（一） 重大事项，须上报学会负责人，经中国数学会党委或常务理事理事会批准，方可用印。

（二） 学会常规性工作，须经学会秘书处负责人批准，方可用印。

（三） 各分支机构因开展工确需要使用中国数学会公章的，需书面上报中国数学会办公室，经中国数学会常务理事理事会批准，方可用印。特殊或紧急情况需要使用中国数学会公章的，分支机构负责人提出书面申请，上报中国数学会

会办公室，经学会理事长或秘书长批准后，方可用印。

第七条 使用学会法人签名印章，须经其本人批准后方可用印。

第八条 学会原则上不刻制电子印章。确属工作需要，需在电子文档上使用印章时，可采用扫描合成等方式制作，但须参照相应实物印章的审批办法申请使用。用印申请部门应保证版面不可篡改性、印章与文档的不可分割性。

第九条 公章使用后需做好登记工作，使用情况、盖章次数及申请用章人签名。

第十条 严禁在空白的介绍信、证件、奖状、证书及纸张上用印。

第十一条 凡有下列情况之一的，可拒绝用印：

- (一) 未经规定程序审核批准或批准权限不当的。
- (二) 内容有误的。
- (三) 涉及个人财产、经济、法律纠纷等方面问题的。
- (四) 非本学会内部人员用章或与本学会工作无关的。

第四章 印章的规格、样式和制发

第十二条 印章的规格、样式和制发应符合《社团印章管理规定》。

第五章 附则

第十三条 本规定经 2018 年 1 月 26 日中国数学会第十二届第六次常务理事会议论通过，自发布之日起实施。

第十四条 本规定解释权为中国数学会常务理事会。