

深圳市理想国文化发展基金会

印章及证照管理办法

第一章 总则

第一条 为规范深圳市理想国文化发展基金会（以下简称“基金会”）印章及证照的使用与管理，根据《基金会管理条例》以及相关法律法规，结合基金会实际，制定本办法。

第二条 本办法所称印章，是指基金会公章、法定代表人印章、专用印章（专用印章包括财务专用章、合同专用章及发票专用章等）。本办法所称证照，是指基金会登记证书、开户许可证等相关证件。基金会登记证书是深圳市民政局依法颁发的资格凭证，分为正本和副本，具有同等法律效力。

第二章 印章管理

第三条 印章管理包括刻印、授权、使用、废止、更换。基金会的印章刻制应严格遵守国家相关法律法规，严禁在非法定机构刻制印章。

第四条 印章应授权指定的保管人负责保管，印章保管人负责各类印章的保存，统一审核并监督各类印章的刻制、使用、封存和注销等管理工作。

第五条 法定代表人印章、公章和财务专用章，不得为同一人保管。法定代表人印章和公章由秘书处分别指定专人负责保管，财务专用章由会计人员负责保管。

第六条 有下列情况之一者，不予用印：

- （一）涉及个人财产、经济、法律纠纷等方面的文件材料；
- （二）未经业务归口部门审批的文件材料；

- (三) 与基金会工作、业务无关的文件材料；
- (四) 空白合同、介绍信、证件等无具体内容的凭证或文件材料；
- (五) 内容不实或仍需核实，有违背本办法的文件材料。

第七条 印章如有遗失、毁损，印章保管人必须立即上报秘书长，登报声明并及时向理事会报备。

第八条 印章的适用范围：

- (一) 发送正式公文、电函、传真件等；
- (二) 报送各类业务计划、业务报表、财务报表和有关财务审批事项等；
- (三) 授权委托书、人事任免、劳动合同、对外介绍等；
- (四) 签订重要业务合同、协议等；
- (五) 获奖集体和个人荣誉证书等；
- (六) 拨款通知凭据；
- (七) 需要代表本基金会加盖公章的其他批件、文本、凭证、材料等。

第九条 印章的使用程序

用印人提交《用章申请》，经部门负责人和秘书长或其授权人员依次审批通过后，交由印章保管人进行用章。

第十条 严禁任何人未经批准将印章借出代基金会使用，因特殊情况确需外出办事使用的，用印人必须事先提交《用章申请》，经部门负责人和秘书长或其授权人员依次审批通过；携章外出时，由印章保管人和用印人或其指派代表二人同行，共同承担保管责任，用后及时归还印章。

第十一条 印章保管人因事离岗时，不得将擅自将印章委托他人代管，需由秘书长或其授权人员指定专人保管，以免贻误工作。

第十二条 印章保管人印前要核实签发人姓名、用印件内容与落款。盖印位置要恰当，印迹要端正清晰。经办人、审批人对盖章的材料内容真实性、合法性负责。

第十三条 印章保管人在审批通过的文件上加盖公章，并在《印章管理使用登记表》内登记盖章日期、用章部门、用章事项等，做好备案留存。

第十四条 印章因单位合并、分立、名称变更等原因终止使用的，应按相关规定到登记管理机关交回原印章，按程序申请重新刻制，进行备案登记。印章因单位撤销终止使用的，由秘书处将印章交回登记管理机关；已使用的印章，因磨损或其它原因停止使用时，应将原印章缴回秘书处统一封存或销毁。

第十五条 基金会印章只适用于与基金会相关业务，不得从事有损基金会利益的行为。未经相应批准程序使用印章或伪制印章，将追究当事人的相应责任；造成严重后果的，基金会将对责任人追究法律责任。

第三章 证照管理

第十六条 基金会登记证书正本应放置于办公场所显著位置展示，其他证照（含副本）原件由指定证照保管人统一存放于保险柜中。

第十七条 证照保管人负责证照的保管、申领、年检、变更和监督使用。

第十八条 证照主要使用范围：

- （一）办理土地、房产登记、产权证明等事宜；
- （二）开立银行账户等财务业务；
- （三）办理因公、因私出国等事宜；
- （四）按有关办法，要求提供证照的其他事宜。

第十九条 证照的使用程序

使用证照原件或申领复印件时，用证人需提交《用证申请》，经部门负责人和秘书长或其授权人员依次审批通过后，至证照保管人处备案、领用。

第二十条 证照保管人在审批通过的证照复印件上加盖公章，并在《证照管理使用登记表》内登记用证日期、用证部门、用证事项等，做好备案留存。

第二十一条 基金会证照原则上不提供原件，确需使用原件的，需经秘书长或其授权人员批准后，在证照保管人监督下使用；未经授权、许可，不得擅自通过扫描等手段取得证书原件电子扫描件。证书扫描件必须由证照保管人统一操作，并添加不可遮盖的水印或文字标注。

第二十二条 基金会证照的复印件/扫描版打印件须加盖基金会公章，且在专用章内注明具体用途后，方为有效。盖章后再复印视为无效。

第二十三条 任何部门、个人不得私自复印、扫描或擅自使用基金会证照；禁止超越申请范围使用基金会证照；一经发现，基金会将依规对违反办法的当事人进行批评教育；如对基金会造成损害，视情节轻重，按会纪会律处理；违反法律法规的，应追究其法律责任。

第三章 附则

第二十四条 本办法由秘书处负责解释和修订。

第二十五条 本办法经理事会审议通过，自2025年2月13日起执行。