

全国信息技术标准化技术委员会 教育技术分技术委员会

[CELTSC_GL_2019-06 号文件]

印章使用管理规定

根据《市场监管总局标准技术司关于规范使用全国专业标准化技术委员会印章的通知》（标技司函[2019]182号文件）规定，全国信息技术标准化技术委员会教育技术分技术委员会（简称 CELTSC）秘书处印章不再继续使用，CELTSC 工作范围内的事务，使用“全国信息技术标准化技术委员会教育技术分技术委员会业务专用章”。

用章流程如下：

- 1、将需盖章的文件和用章人填写的《全国信息技术标准化技术委员会教育技术分技术委员会加盖印章申请表》（以下简称《申请表》）交给秘书处；
- 2、由秘书长或秘书长委托的副秘书长审核用章事由属实并签字；
- 3、由秘书处将需盖章的文件和《申请表》提交主任委员，或主任委员委托的副主任委员审批签字、发回秘书处；
- 4、秘书处对批准的文件盖章，主任签字的《申请表》扫描/拍照件存档。
- 5、以上申请和签字流程，如遇任务紧急，可使用电子版签字，但每一环节需要有主任、副主任、秘书长、副秘书长 2 人以上知悉，群发邮件或在微信工作群中发信息并获得回复视为知悉。

全国信息技术标准化技术委员会教育技术分技术委员会

2019年10月02日

