

# 南京财经大学

南财大校字〔2018〕50号

## 南京财经大学事业单位法人证书、 法定代表人身份证（复印件）、法定代表人授权 委托书使用管理办法（试行）

**第一条** 为规范我校事业单位法人证书（原件、扫描件、复印件）、法定代表人身份证（扫描件、复印件）的使用管理和学校授权委托管理，保障学校和相关当事人的合法权益，根据国家有关规定并结合学校实际制定本办法。

**第二条** 《南京财经大学事业单位法人证书》（以下简称《法人证书》）是我校取得事业单位法人资格的合法凭证，其合法权益受国家法律的保护。《法人证书》分为正本和副本，正本和副本具有同等法律效力。

**第三条** 法定代表人身份证指依法代表南京财经大学事业法人行使民事权利，履行民事义务的主要负责人（校长）的身份证明。

**第四条** 《南京财经大学法定代表人授权委托书》（以下简称授权委托书）是由学校统一制作、经学校法定代表人签发、授权委托代理人在代理权限内对外代表学校实施法律行为的法律文书。学校各部门在对外开展业务时，应按照国家法律法规和学校的管理规定办理授权委托书手续。

**第五条** 南京财经大学事业单位法人证书由人事处负责管理，法定代表人身份证（扫描件、复印件）由校长办公室负责管理。授权委托书由校长办公室负责管理，对授权委托书实行统一制作、统一登记、统一管理，其他任何部门、个人不得自行印制和办理。

**第六条** 根据国家事业单位登记管理局《事业单位登记管理暂行条例实施细则》（中央编办发〔2014〕4号）的规定，《法人证书》用于以学校名义办理下述手续：

1. 刻制印章、办理机动车船牌照；
2. 申办有关社会保险事宜；
3. 开立银行账户、贷款；
4. 申办税务登记、减免税收及其他优惠；
5. 从事经营活动或者兴办企业，申办有关执照；
6. 国有资产登记管理和统计登记；
7. 土地、房产登记管理事宜；
8. 申办收费项目及标准、收费许可证，购领收据、发票；
9. 法律诉讼、公证事宜；

10. 人事调动和工资基金管理事宜;

11. 申办海关事宜;

12. 有关部门要求事业单位出示《法人证书》的其他事宜。

**第七条** 法定代表人身份证（扫描件、复印件）主要用于学校财务部门开立账户、招投标、对外投资等学校工作必须的事项。

**第八条** 授权委托书应载明法定代表人姓名，委托代理人姓名、职称职务、身份证号、联系方式，委托事项、权限、期限等内容，并由法定代表人签字或盖章，学校加盖公章。授权委托书主要用于办理下列事项：

（一）合同授权委托，即以学校名义对外谈判、协商、签订合同（包括各类协议、补充协议、备忘录、意向书等）；

（二）投标委托，即以学校名义参加招标文件购买、投标、竞争性谈判、单一来源采购及报价等活动。

（三）产权登记授权委托，即办理学校名下的土地使用权、房屋产权、知识产权及其他资产的权属登记和变更等手续；

（四）诉讼、仲裁授权委托，即代表学校参加诉讼或仲裁活动；

（五）根据国家法律、法规规定或学校工作需要，应当办理法定代表人授权委托的其他事项。

**第九条** 人事处一般只提供《法人证书》副本复印件。各单位在上述规定范围内，申请使用《法人证书》复印件的程序为：

1. 填写《南京财经大学事业单位法人证书使用申请表》（附

件 1), 由申请部门负责人签字盖章后, 携带相关材料报学校有关业务主管部门;

2. 经学校有关业务主管部门负责人审核签字盖章后, 到人事处办理。人事处根据《南京财经大学事业单位法人证书使用申请表》在副本复印件上以水印形式注明使用事由、使用期限后, 由人事处或校长办公室核准并加盖公章。没有加盖学校公章的复印件不具有任何使用效力。

**第十条** 校长办公室只提供法定代表人身份证复印件。各单位在上述规定范围内, 使用法定代表人身份证复印件的申请程序及授权委托书的签发程序为:

1. 填写《南京财经大学法定代表人身份证(复印件)、法定代表人授权委托书使用申请表》(附件 2), 由申请部门负责人签字盖章后, 携带相关材料报学校有关业务主管部门;

2. 经学校有关业务主管部门负责人审核签字盖章后, 递交法制办公室进行合法性审核。

3. 法制办公室审核通过后, 由校长办公室报学校法定代表人审核批准。

4. 校长办公室根据《南京财经大学法定代表人身份证(复印件)、法定代表人授权委托书使用申请表》在法定代表人身份证复印件上以水印形式注明使用事由、使用期限, 并加盖公章。授权委托书(附件 3)须根据《南京财经大学法定代表人身份证(复印件)、法定代表人授权委托书使用申请表》如实填写打印, 由校

长办公室核准后加盖法定代表人签章、学校公章并存档。

**第十一条** 《法人证书》一般不提供原件。如需借用原件（正本原件、副本原件），需填写《南京财经大学事业单位法人证书、法定代表人身份证（扫描件）借用申请表》（附件 4），申请使用单位主要负责人签字并加盖公章，经业务主管部门审核后到管理部门申请办理，经批准借用后一般应于当日归还。

**第十二条** 申请使用《法人证书》（包括正、副本）及法定代表人身份证的扫描图像，需填写《南京财经大学事业单位法人证书、法定代表人身份证（扫描件）借用申请表》，申请使用单位主要负责人签字并加盖公章，经业务主管部门审核后到学校办公室申请办理。申请使用法定代表人身份证（扫描件）还须递交法制办公室进行审核，并由校长办公室报学校法定代表人审核批准。扫描图像必须以水印形式标明具体用途及使用期限。

**第十三条** 《法人证书》（原件、扫描件、复印件）及法定代表人身份证（扫描件、复印件）严禁不按批准确定的用途使用，严禁转借他人使用。如有上述情况，学校将依法依规严肃追究相关责任人的责任。

**第十四条** 授权委托书只在载明的有效期限内有效。生效的授权委托书在文本上不得有任何修改。委托代理人无权转委托。确有必要转授权或转委托时，申请人应报学校法定代表人批准后，由校长办公室办理相关授权手续。

**第十五条** 委托代理人应当在授权委托书载明的权利范围内

诚实并善意地行使该权利。委托代理人应当保证根据授权所正式签署的合同、协议、决议等文件与提交审核的文件前后保持一致，如最终文件与提交审核的文件不符的，由委托代理人承担责任。

**第十六条** 本办法自下发之日起施行，由党委办公室、校长办公室负责解释。

二〇一八年十二月二十九日

A red circular seal with a five-pointed star in the center. The characters "南京财经大学" (Nanjing University of Finance and Economics) are arranged around the star in a circular pattern.

---

南京财经大学校长办公室

2018年12月29日印

(共印8份)



附件 2:

## 南京财经大学法定代表人身份证（复印件）、法定代表人授权委托书使用申请表

申请单位		申请人			
使用事由					
法人身份证	复印件	份	法人授权委托书	打印件	份
申请单位意见:		主管部门会签意见:			
负责人签字（盖章）： 年 月 日		负责人签字（盖章）： 年 月 日			
法制办公室意见:		校长审批意见:			
负责人签字（盖章）： 年 月 日		签字： 年 月 日			
备注:					

附件3:

## 法定代表人授权委托书

委托单位： 南京财经大学

地 址： 南京市栖霞区文苑路3号

法定代表人：程永波 职务：校长

受委托人： 姓名： 性别：

身份证号：

职务： 工作单位：

电话： 家庭住址：

授权事项：

授权要求：

1. 必须遵守国家法律、法规；
2. 必须遵守《南京财经大学合同管理办法》等有关规定；
3. 受委托人如有职务变动，本授权自动终止。

授权期限：自 年 月 日至 年 月 日。

委托单位： (盖章)

法定代表人： (签名或盖章)

附件 4:

## 南京财经大学事业单位法人证书、法定 代表人身份证（扫描件）借用申请表

申请人		申请单位	
联系电话		经办人	
借用事由（需详细说明用途及送达部门）			
1. 是否需借用法人证书副本（原件、扫描件）：    是    否			
借用日期：    年    月    日    时至    年    月    日    时			
2. 是否需借用法人证书正本（原件、扫描件）：    是    否			
借用日期：    年    月    日    时至    年    月    日    时			
3. 是否需借用法定代表人身份证扫描件：    是    否			
借用日期：    年    月    日    时至    年    月    日    时			
申请单位意见：   <p style="text-align: right;">负责人签字（盖章）： 年 月 日</p>		主管部门意见：   <p style="text-align: right;">签字（盖章）： 年 月 日</p>	
法制办意见：   <p style="text-align: right;">负责人签字（盖章）： 年 月 日</p>		校长意见：   <p style="text-align: right;">签字（盖章）： 年 月 日</p>	