

广西师范大学事业单位法人证书和法定代表人身份证 使用管理办法（试行）

师政办〔2017〕20号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校事业单位法人证书（含原件、扫描件、复印件，下同）和法定代表人身份证（含扫描件、复印件，下同）的使用管理，根据《事业单位登记管理暂行条例实施细则》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 事业单位法人证书和法定代表人身份证由学校法人授权校长办公室负责管理。校长办公室要安排专人对其进行管理，证件管理员必须对学校负责，对法人负责，严格按用证管理办法和程序用证，并负责按时办理年检和变更等事宜。

第二章 法人证书、法人身份证管理与使用

第三条 事业单位法人证书是我校取得事业单位法人资格的合法凭证，是学校在全国范围内唯一始终不变的代码标识，其合法权益受国家法律的保护。事业单位法人证书分为正本、副本

和电子副本（IC卡），正本、副本和电子副本（IC卡）具有同等法律效力。

第四条 法定代表人身份证指依法代表广西师范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。

第五条 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》的规定，事业单位法人证书用于以学校名义办理下述手续：

- （一）刻制印章、办理机动（公务）车船牌照；
- （二）申办有关社会保险事宜；
- （三）开立银行单位账户、贷款；
- （四）申办税务登记、减免税收及其他优惠；
- （五）从事经营活动或者兴办企业，申办有关执照；
- （六）国有资产登记管理和统计登记；
- （七）土地、房产登记管理事宜；
- （八）申办收费项目及标准、收费许可证，购领收据、发票；
- （九）法律诉讼、公证事宜、竞标；
- （十）人事调动和工资基金管理事宜；
- （十一）申办海关事宜；
- （十二）申报课题、专利等科学研究方面相关事宜；
- （十三）有关部门要求出示事业单位法人证书的其他事宜。

第六条 校长办公室一般只提供事业单位法人证书副本复印件（扫描件）、法定代表人身份证复印件（扫描件）。各单位

在上述规定范围内，申请使用事业单位法人证书副本及法定代表人身份证的复印件、扫描件程序为：

（一）使用单位（人）填写《广西师范大学事业单位法人证书、法定代表人身份证借（使）用申请表》（附件1），由本单位负责人审核签字，加盖单位公章后，将申请材料呈报学校有关业务主管部门（不涉及所在单位、业务主管部门的可直接提交校长办公室）；

（二）学校有关业务主管部门审核通过后，业务主管部门负责人在申请表上签字同意，加盖单位公章报校长办公室办理；

（三）校长办公室根据申请使用事由、使用期限以及业务主管部门审批情况，经校长办公室负责人审核签字同意后予以办理，同时在校长办公室填写《广西师范大学事业单位法人证书、法定代表人身份证借（使）用登记表》（附件2）。

（四）履行手续后，校长办公室工作人员提供相应证书，并注明具体用途和使用期限，并在复印件上加盖学校印章后交付使用。

第七条 没有加盖学校公章的复印件、没有以水印形式标明具体用途及使用期限的扫描件不具有任何使用效力。

第八条 事业单位法人证书和法定代表人身份证一般不提供原件。如确需借用原件的，除按第六条规定的申请程序外，还须经学校法人本人审批，经批准借用后方可借（使）用，且一般应于当日归还。

第三章 其 他

第九条 不得超出批准确定的用途、期限、区域等使用，且严禁转借他人使用。任何单位和个人不得私自复印、擅自使用事业单位法人证书和法定代表人身份证，在使用过程中所造成的任何法律责任与不良后果，学校将依法依规严肃追究相关责任人的责任。

第十条 校长办公室需对经审批的《广西师范大学法人证书、法人代表身份证借（使）用申请审批表》进行存档备查。

第十一条 本办法自下发之日起施行，由校长办公室负责解释。

- 附件：1. 广西师范大学法人证书、法人代表身份证借（使）用申请审批表
2. 广西师范大学事业单位法人证书、法定代表人身份证借（使）用登记表

附件 1

广西师范大学

申请单位		申请人及 联系电话	
事 由			
法人身份证	<input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 扫描件 <input type="checkbox"/> 原件， 需要张数： 张。		
	原件借用日期： 年 月 日 归还日期： 年 月 日		
法人证书	<input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 扫描件 <input type="checkbox"/> 原件， 需要张数： 张。		
	原件借用日期： 年 月 日 归还日期： 年 月 日		
申请人或 经办人 承诺及签字	本单位（人）承诺：所借证书仅限于申请所列明用途，不做其他无关 事项以及任何有损于学校权益之用，否则自愿承担一切责任。		
	签字： 年 月 日		
申请单位 负责人意见	单位公章： 负责人签字： 年 月 日		
业务主管 部门意见	单位公章： 负责人签字： 年 月 日		
校长办公室 意 见	单位公章： 负责人 签字： 年 月 日		
学校法人 意 见	签字（盖章）： 年 月 日		

法人证书、法人代表身份证借（使）用申请审批表

备 注

编号：_____年第 号

附件 2

广西师范大学法人证书、法人代表身份证借（使）用登记表

借（使）用 时 间	证件类型	事由（内容）	经办人及单位	经办单位 审 批 人	校办经手人 （盖章或借证人）	备 注

备注：证件类型是指法人证书法人证书、法人代表身份证（复印件、扫描件），若是原件请在备注中注明归还时间。

