

# 深圳市龙岗区慢性病防治院章程

## 第一章 总则

**第一条** 为加强党的全面领导、保障科学民主管理与依法依规运行有机统一，构建运行顺畅、协同高效、充满活力的事业单位现代治理机制。根据《中国共产党机构编制工作条例》、《中华人民共和国民法典》、《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则、国家有关法律法规及其他有关规定，制定本章程。

**第二条** 本单位名称是深圳市龙岗区慢性病防治院，加挂深圳市龙岗区精神卫生中心、深圳市龙岗区皮肤病诊疗中心牌子。

**第三条** 本单位住所是广东省深圳市龙岗区龙城街道白灰围一路3号。

**第四条** 本单位经费来源是财政核拨。

**第五条** 本单位开办资金为人民币肆佰贰拾万元。

**第六条** 本单位是经中共深圳市龙岗区编制委员会批准，由深圳市龙岗区卫生健康局举办的事业单位。

**第七条** 本单位的业务主管单位是深圳市龙岗区卫生健康局。

**第八条** 本单位的登记管理机关是深圳市龙岗区事业

单位登记管理局。

**第九条** 本单位的领导体制是行政领导人负责制。

**第十条** 本单位的宗旨是为全区人民身体提供慢性病防治保障。

**第十一条** 本单位的业务范围包括承担全区慢性非传染性疾病（高血压、糖尿病、脑卒中、恶性肿瘤、口腔疾病等）和慢性传染性疾病（结核病、性病、麻风病等）、伤害以及精神疾病的预防控制、诊疗与疾病管理等工作，根据疾病特点和防治规划及现代医学模式要求实施预防、治疗、管理一体化的卫生保健服务。

## 第二章 党的建设

**第十二条** 本单位党组织的地位和作用是全院党组织发挥战斗堡垒作用，紧密围绕党的基本路线，会同行政领导班子共同做好本单位工作，充分发挥政治优势、思想优势和组织优势，促进事业发展。

**第十三条** 本单位党组织发挥作用的方式、途径和程序。

（一）贯彻落实党的基本理论、基本路线、基本方略，贯彻落实党的卫生与健康工作方针，贯彻落实深化医药卫生体制改革政策措施；

（二）依照有关规定讨论和决定单位改革发展、财务预决算、“三重一大”、内部组织机构设置以及涉及医务人员

权益保障等的重大问题，审定单位重要管理制度；

（三）坚持党管干部原则，按照干部管理权限领导单位干部的选拔任用工作；

（四）坚持党管人才原则，讨论决定单位人才工作的政策措施，创新用人机制，优化人才成长环境；

（五）做好思想政治、意识形态和宣传工作，开展社会主义核心价值观教育，弘扬崇高精神，加强医德医风、精神文明和单位文化建设；

（六）完善单位党组织设置和工作机制，提升组织力，增强政治功能，严格党的组织生活，扩大党内基层民主，抓好发展党员和党员教育管理监督服务工作；

（七）全面落实党的统一战线方针政策，做好统战工作；

（八）领导和支持工会、共青团、妇联等群团组织和职工代表大会开展工作。

**第十四条** 本单位通过以下方式保证党的全面领导。

本单位设置党总支委员会，下设八个党支部。为落实全面从严治党要求，充分发挥党组织把方向、管大局、保落实的领导作用，进一步提高院总支委员会的议事效率和决策水平，使总支委会制度化、规范化，根据《中国共产党章程》《中共深圳市龙岗区卫生健康局党组会议事规则》等规定，结合院党总支工作实际，制定本单位议事规则。议事决策的范围包括以下事项：

（一）传达学习并组织实施上级党组织决策部署，研究

决定贯彻落实的具体措施，检查贯彻落实情况。

(二) 事关本单位全局性、政策性的问题。

(三) 区卫生健康系统党风廉政建设的相关部署和具体工作措施。

(四) 基层党组织发展党员、处置不合格党员、处分违纪党员等重要事项。

(五) 本院工会、共青团和妇联组织等群团工作及统一战线、精神文件建设的重要事项。

(六) 本单位的权力配置，包括领导集体成员及部门的分工与调整等问题。

(七) 干部人事管理权范围内有关人员的聘用、录用、推荐、任免、聘任、调整、奖惩、延聘、返聘、解聘等问题。

(八) 本单位中、长期发展规划，年度财政收支预算、决算，对外投资与合作业务。

(九) 本单位基建、修缮工程项目，医疗卫生装备、卫生材料、药品采购等支出 20 万元（含）以上事项，绩效分配方案，其它重大卫生经济合同。

(十) 本单位敏感事项的工作制度和程序的制定与修改。

(十一) 上级有重要指示且需研究议定贯彻方法的问题。

(十二) 其他重大问题。

### 第三章 举办单位

**第十五条** 举办单位对事业单位的权利。

举办单位履行对中心的领导责任、保障责任、管理责任、监督责任，行使医院的举办权、发展权、重大事项决策权、资产受益权。

#### **第十六条** 举办单位对事业单位的义务。

（一）核准本单位章程、发展规划、重大项目、收支预算等。

（二）对本单位实行行业监管和业务指导，对本单位的运营管理情况实施监测和考核，促进本单位履行运营管理目标。

（三）聘用和管理本单位行政领导班子。

（四）按规定承担本单位机构、职能、编制、领导职数等事项调整的审核、报批工作并组织实施。

（五）监督本单位公益性表现及领导班子履职情况。

（六）单位终止时，负责指导单位依法开展清算、办理事业单位法人注销登记，并按照有关规定做好单位的人员、资产和债权债务处置工作；

（七）行使法律法规规定的举办单位的其他权利和义务。

### **第四章 管理层**

**第十七条** 本单位的决策机构是院领导班子会和党总支部委员会。

**第十八条** 本单位决策机构的职责、产生方式、任期及

考核、议事规则是。

党总支委员会由全院党员选举产生，每届任期3年。

#### （一）职责

1. 宣传、执行党的路线方针政策及单位各项决定，并为其贯彻落实发挥保证监督作用。

2. 通过党总支委员会会议，讨论和决定本单位重要事项。支持本单位行政领导班子和负责人在其职责范围内独立负责地开展工作。

3. 加强党组织的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设和党风廉政建设。具体指导党支部开展工作。

4. 做好本单位党员干部的教育和管理工作，做好人才工作。

5. 领导本单位工会、共青团、妇女委员会等群众组织。

#### （二）议事的程序及要求

1. 凡研究决定重大问题的会议，须有半数以上领导集体成员到会方可举行。讨论干部任免、调整、奖惩问题时，应有三分之二以上领导集体成员到会方能举行。

2. 领导集体研究决定重大问题，按下述程序进行：

（1）会前协调。研究决定重大问题的会议不得搞临时动议。议题应在总支部委员之间作会前协调，然后由领导集体主要负责人决定是否上会。

（2）准备材料。由分管领导组织有关部门准备规范化的上会材料。凡只有议案，没有科学论证材料的，视为上会材料不全，不得进入议事程序，待补齐材料后方可集体议事。

凡没有提供齐备材料的，与会人员在表决时可以材料不齐为理由宣布弃权，并将弃权理由载入会议原始记录。

(3) 充分讨论。会议由总支部书记主持。会议先由分管领导或有关部门介绍上会材料，然后安排足够的时间对议题进行充分讨论。讨论时，主要负责人有倾向性意见，须听取其他领导集体成员的意见后再表明自己的态度。因故未到会领导集体成员的意见，可用书面形式在会上表达。

(4) 逐项表达。会议由主持人视讨论情况决定可否进入表决程序。意见比较一致时，可进行表决；持赞成与反对意见（含未到会领导集体成员的书面意见）的人数接近时，可暂缓表决，留待下次会议讨论。会议实行逐项表决。表决一般采用记名表决形式（含口头和书面等形式），须将每位成员的同意、反对或弃权的意见记录在案，以示负责。人事等个别敏感问题，可进行无记名表决，并记录同意、反对和弃权的票数。未到会领导集体成员的书面意见不计入票数，政策法规另有规定的除外。非领导集体成员不参加表决。

(5) 作出决策。会议按照少数服从多数为原则，实行少数服从多数决策形式的领导集体按表决意见形成会议决议，赞成票数超过应到会领导集体成员的半数为通过。

(6) 形成纪要。会议须形成“重大问题会议纪要”，按独立序列实行年度编号，并发给领导集体成员签名认可。除了有保密需要的议题，内容可以从简外，会议纪要须记录每个议题的讨论、表决情况及最后决定，说明形成决定的依据和理由，明确落实决定的责任及实施监督的办法。重大问

题会议纪要除发给领导集体成员和有关部门外，还须报区卫生健康局负责受理和监督。

(7) 会议档案。会议档案包括会议通知、议案、科学论证材料、会议原始记录、会议纪要等有关文件。会议档案须永久保存。

(8) 总支委成员必须严格遵守政治纪律，自觉遵循民主集中制原则，不得泄露会议酝酿讨论的情况。

(9) 总支委会会议讨论决定问题时，如参会人员及其亲属由于与议题有利害关系或其他关系而不应该参与讨论决策的，应进行回避。

#### **第十九条 行政负责人的产生方式和职权。**

(一) 产生方式: 本单位的行政负责人由深圳市龙岗区卫生健康局聘任。

(二) 职权: 1. 负责(分管)本单位业务工作; 2. 负责(分管)管理本单位的日常事务; 3. 负责(分管)本单位的人事、财务、资产等管理; 4. 法律法规和本章程规定的其他职责。

**第二十条** 本单位拟任法定代表人产生方式是行政负责人为拟任法定代表人人选。

**第二十一条** 本单位内部组织机构设置及产生程序、议事规则。

本单位内部组织机构设置由中共深圳市龙岗区委机构编制委员会办公室核定，暂未设置内部组织机构。本单位内



设置的部门经报区卫生健康局（人事科）备案后生效，设行政管理部（党办、纪审）、人力资源部、财务部、医务部、科教信息部、后勤保障部、药剂科、医学影像科、检验科、精神疾病防治科、心理卫生科、精神康复科、慢性非传染性  
疾病防治科、结核病防治科、皮肤性病防治科、健康教育与促进科共 16 个科室。

## 第五章 服务对象

**第二十二条** 本单位服务对象的权利。

（一）获得基本医疗保健的权利。

（二）自主选择到任何一家合法医疗机构接受医疗服务的权利。

（三）人格受到尊重的权利。

（四）知情权：得到自己所患疾病的诊断和预后的相关信息权利。

（五）隐私权：有不公开病情、家庭史、接触史、身体隐蔽部位、异常生理等个人生活秘密的权利。

（六）自主权：有完全行为能力的人，应以本人意愿为准；当父母、配偶同病人意见不一致时，应尊重患者本人意愿。

（七）选择权：有选择为其诊疗的医护人员及治疗方案、

措施的权利。

(八) 申诉权: 有向医院有关部门提出投诉, 并得到合理处理的权利。

(九) 有对医疗机构提出意见建议的权利。

(十) 有因医疗事故所造成损害获得赔偿的权利(包括请求鉴定权、请求调解权、诉权)。

### 第二十三条 本单位服务对象的义务。

(一) 有及时就医的义务。

(二) 有如实陈述病情准确提供医疗资料的义务。

(三) 有遵守医院各项规章制度与规定的义务。

(四) 有遵从医嘱配合医疗机构和医务人员进行检查治疗的义务。

(五) 有尊重医务人员的及其他病人的义务。

(六) 有不影响他人治疗, 不将疾病传染给他人的义务。

(七) 有按时、按数缴交医疗费用及其他服务费用的义务。

(八) 有爱护公共财物的义务。

(九) 有接受强制性治疗的义务(如急危病人、戒毒、传染病、精神病等)。

(十) 有选择合理的生活方式、养成良好的生活习惯、保持和促进健康的义务。

(十一) 病愈后有及时出院的义务。

(十二) 有协助医院进行随访工作的义务。

**第二十四条** 本单位服务对象参与管理的具体途径、方式和运行机制。

(一) 实施任何诊疗活动前，医务人员应亲自与患者或家属沟通，取得患者或家属的确认；其中特殊检查(治疗)、创伤性诊治活动前需知情同意签字确认，作为最后确认的手段，以确保实施操作等医疗行为的顺利进行。

(二) 引导患者在就诊时应提供真实病情和真实信息，并向患者宣传提供真实病情和有关信息对保障诊疗服务质量与安全的重要性。

(三) 针对患者的疾病和诊疗信息，为患者和家属提供相关的疾病和健康知识的教育，协助患方对诊疗方案的理解与选择。

(四) 主动邀请和鼓励患者参与医疗安全管理，尤其是患者在接受手术、介入或有创操作前告知其目的和风险，并请患者参与手术部位的确认。

(五) 需要使用设备或耗材的，为患者提供设备和材料的相关信息。让患者对操作有所了解，以确认设备及耗材和患者身份具有惟一对应性，以及和相应费用的对应性。

(六) 药物治疗时，告知患者用药目的与可能的不良反应，鼓励患者主动获取安全用药知识，充分体现患者的知情权，并邀请患者参与用药时的查对。

(七) 定期向患者举行医疗健康教育讲座, 宣传参与医疗安全活动。

(八) 医院设立投诉科, 建立投诉机制, 向患方公开本院接待患者投诉的主管部门、投诉的方式及途径。

## 第六章 业务运行

**第二十五条** 本单位业务运行原则和办法。

### 1. 门诊业务运行原则和办法

(1) 病人第一原则。即一切从病人需要出发, 在现实可能与可行条件下, 让病人满意。

(2) 安全有效原则。即以医疗质量为首位, 在保证医疗安全前提下, 力求高的疗效。

(3) 诊疗责任原则。在病人诊疗的全过程中各环节、各岗位都定有责任的规定并予落实。

(4) 重点加强原则。即对急症、高症、疑难症病人加强诊疗, 及时处置, 尤其对高危病人的抢救, 务必分秒必争地采取一切必要的措施, 争取抢救成功。

### 2. 防治业务运行原则和办法

(1) 防治工作坚持“预防为主、防治结合”的方针, 实行分类管理、综合治理的原则。

(2) 从事防控工作的所有医师均需学习《中华人民共

和国执业医师法》《中华人民共和国传染病防治法》《医务人员道德规范》及医疗核心制度等法律法规，做到依法执业。

(3) 各防控科室均建立科室工作制度，以明确工作职责和内容，促进提高工作效率和工作质量，提升管理效能。

(4) 工作中妥善保管保密性文件及内部资料，不得擅自复印，未经允许，不得带出单位。机密文件和资料无需保留时，要及时粉碎销毁。

(5) 认真执行《廉政准则》、中央八项规定以及廉洁自律的有关规定，切实增强廉政意识，做到“廉洁督导、廉洁督学”。

## 第二十六条业务范围内开展业务运行的具体措施

### (一) 医疗安全质量管理措施

1. 周密部署，落实责任。制定下发《医疗质量安全管理工作制度》，《院感监测工作制度》、《病历书写规范》等规章制度，工作责任到人，落实各项管理措施。

2. 建立健全医疗质量管理体系，临床工作中做到了制度落实、流程规范、优质服务、医患沟通到位。

3. 医疗质量监管到位。坚持定期督导、考核，不定期对医疗质量进行跟踪检查，发现问题及时整改。及时狠抓重点环节和部位的监管。

4. 加强门诊管理，做好危重患者的抢救和转诊指导；加强药事管理，严格抗菌药物使用管理机制；加强医疗废物管理，

严格按照程序收集、处置医疗废物，院内感染得到有效控制；加强医技质量的管理，提高诊断依据的科学性。

5.严格执业准入，依法执业管理到位。

6.继续深入推进优质护理服务，强化“以病人为中心”的服务理念，落实护理人员岗位职责完善临床护理管理，提高护理质量。

7.强化三基三严培训及考核，提高医务人员的业务综合水平和临床诊疗水平。

## （二）临床科室管理措施

1.在院长的领导下，实行科主任负责制，完成本科室的门诊诊疗任务。

2.所有临床医师均需学习《中华人民共和国执业医师法》《中华人民共和国传染病防治法》《医疗事故处理条例》《医务人员道德规范》及医疗核心制度等法律法规，依法执业。

3.各临床科室均建立相关工作制度或规范，严格恪守各项医疗规章制度、诊疗规范、操作规程。

4.注重患者心理特点与需求，加强医患沟通与告知，充分尊重患者的合法权益。

5.不定期开展科内培训，及时了解国内外学术动态，不断更新知识，提高医疗质量。

6.保持诊室、治疗室及处置室的安全、安静和清洁整齐。

7.严格执行消毒隔离制度，预防交叉感染，对特殊感染

患者，应设专门病房，严密隔离，积极抢救，努力提高治愈率。

### （三）医技科室（含检验）管理措施

1.在主管院长领导下，实行科主任负责制，健全科室管理制度，科主任是医技科室服务质量与安全管理的第一责任者。

2.贯彻落实医技相关法律、法规和规章、规范。制定相应的工作制度与规程，由具有相应专业技术职称的人员进行医技工作。

3.定期对在职人员进行技能培训及考核。

4.医技申请单(含电子申请单)由医师逐项清楚填写，且必须有申请医生签名或唯一标识。

5.医技人员应检查申请单填写，用于检验采集的标本要检查是否合格，如不符合要求可拒收。不能立即检验的标本，要妥善处理及保管。

6.建立医技科室工作制度和 workflows，严格报告授权制度和审签、发放制度，保障医疗安全。

7.医技科室明确出报告时间并在规定时间内发出报告。

8.发报告要经登记、核对、审核、签名后发出报告。对结果有疑问时，应重复核验，并与临床科室联系。

9.使用的仪器、试剂和耗材符合国家规定;定期对可能影响检测结果的分析仪器及相关设备和项目进行校准。

10.定期对仪器进行校验，开展室内质量控制，参加室内质量评价活动。

11.加强安全管理和防护，包括生物安全及化学危险品、防火等安全防护工作，完善安全管理规章制度并组织落实。

#### （四）防控科室管理措施

1.各防治业务科室根据防控工作要求配备专职或者兼职的工作人员落实各项防治工作。

2.建立督导工作制度，定期对辖区业务相关单位开展督导和检查工作，并下发督导报告或督导通报，对督导发现的问题需提出整改意见。

3.所有工作人员工作中需注重仪表仪容，穿戴整齐，举止得体，维护单位的形象。

4.各防治科室均应服从单位组织领导与管理，做到令行禁止，对未经明确的事项，要请示主管领导后办理。

5.各防治科室需每年结合工作实际制定工作计划，定期召开防控工作总结会议，及时掌握工作落实情况，调整工作措施，发扬亮点，弥补短板。

6.所有从事防治工作的工作人员上岗前均需进行岗前培训，并定期参加院内开展的专业培训，年终需参加院内组织的三基三严培训及考核，持续保持较高的业务水平。

7.各防治科室每年结合工作实际需求，指派相关业务骨干外出培训学习，及时更新业务知识，提高业务能力。



## 第七章 资产和财务的管理

**第二十七条** 本单位国有资产包括使用财政资金形成的资产，接受调拨或者划转、置换形成的资产，接受捐赠并确认为国有的资产以及其他国有资产；其表现形式为流动资产、固定资产、无形资产和对外投资等。本单位应当根据依法履行职能和事业发展的需要，结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和财政承受能力配置资产。本单位按照有关规定负责单位内部国有资产的具体管理，应当建立和完善内部控制管理制度。

资产是指本单位占有或者使用的能以货币计量的经济资源，包括各种财产、债权和其他权利。

### （一）固定资产会计工作职责：

1. 按规定及时做好固定资产、低值易耗品、消耗物品的报账工作，对入账的财产验收、领用、调拨、盘点单据等资料的真实性、完整性进行复核，发现问题及时告知财产管理员纠正。

2. 对固定资产要按规定的固定资产分类设置明细科目进行核算，并提供准确详细的财务账面资料，以便进行账务处理。

3. 在定期财产清查中负责与财产管理人员进行账账相

符的核对工作。

4. 财务科负责人授权的其他财产管理和监督职责。

(二) 使用科室和使用人财产管理责任:

1. 指定科室财产管理责任人, 领用、保管和维护本科室财产。

2. 领用财物时办理有关手续, 保管好固定资产、低值易耗品领用单, 爱护公物, 做好财物的保管和日常维护。

3. 协助清查盘点, 损坏或报废时报告财产管理部门, 调离岗位前通知财产管理部门办理移交或交回。

**第二十八条** 本单位执行国家实行统一的会计制度, 依法接受税务、财政、审计、国有资产管理等主管部门监督管理。本单位的经费使用应符合本单位的宗旨和业务范围。

按照《事业单位会计制度》和《事业单位会计准则》及有关财经法规, 认真做好本单位的财务和资产的日常管理工作, 建立健全管理制度。

**第二十九条** 本单位经费管理实行统一管理、分级审批。

领导班子会议是单位预算的最高权力组织和行政管理机构, 具有以下职权:

(一) 贯彻执行国家的预算法律、法规、方针政策、地方性法规以及主管部门制定的具体执行办法;

(二) 审查、批准单位关于预算管理的规章制度;

(三) 确定单位预算编制的原则和要求;

(四) 审议、批准单位预算草案；

(五) 监督预算执行，审议批准预算调整方案。

本单位支出的基本原则是量入为出，保障重点，兼顾一般，厉行节约，制止奢侈浪费，降低行政成本，注重资金使用效益。

**第三十条** 本单位的人员（包括在编人员、离退休人员和聘用人员）工资、社保、福利待遇按照国家有关规定执行。

**第三十一条** 本单位接受捐赠、资助和使用的原则按照合同约定条款执行。

**第三十二条** 为了进一步提高单位内部管理水平，规范内部控制，加强廉政风险防控机制建设，根据《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》、《行政事业单位内部控制规范（试行）》等相关法律法规和相关规定，制订《深圳龙岗区慢性病防治院内部控制工作手册》。

**第三十三条** 法定代表人离任前，应当进行经济责任审计。

## 第八章 信息公开

**第三十四条** 本单位承诺按照国家法律法规和事业单位登记管理机关的规定，真实、完整、及时地公开以下信息：

(一) 本单位章程，自章程核准（备案）之日起5个工

作日内在自有或举办单位的信息平台发布章程正式文本；

(二) 本单位年度报告，应按照有关时限要求，向登记管理机关报送。

(三) 其他依法依规需要公开的信息，包括党务、政务、价格、服务指南、收费标准进行公示，接受服务对象和社会的监督。

(四) 涉及人民群众切身利益的重大事项，按有关规定进行社会公示或者听证。

## 第九章 终止和剩余资产处理

**第三十五条** 本单位有以下情形之一，应当终止运行：

- (一) 经审批机关决定撤销；
- (二) 因合并、分立解散；
- (三) 因其他原因依法应当终止的。

**第三十六条** 本单位在申请注销登记前，应在举办单位和有关机关的指导下，成立清算组织，开展清算工作。清算期间不开展清算以外的活动。

**第三十七条** 清算工作结束后形成清算报告，报举办单位审查同意，向登记管理机关申请注销登记。本单位存在下列情形之一的，且资产及债权债务情况清晰明确，权利义务有承接单位的事业单位，可按照有关规定向登记管理机关申

请简易注销登记：转制为行政机构的；转制为国有企业的；因合并、分立解散的；直接撤销事业单位建制的。

**第三十八条** 本单位终止后的剩余资产，在举办单位和财政、国有资产管理等部门的监督下，按照有关法律法规和章程进行处置。

## 第十章 章程修改

**第三十九条** 本单位有下列情形之一的，应当修改章程：

（一）章程规定的事项与修改后的国家法律、行政法规的规定不符的；

（二）章程内容与实际情况不符的；

（三）单位主要职责经机构编制部门调整的；

（四）决策机构认为应当修改章程的其他情形。

章程修改的草案按照决策形式进行审议，涉及职工和服务对象权益的，按照有关规定或适当方式征求其意见。

**第四十条** 章程修改的草案应经举办单位和业务主管单位审查核准同意，并向登记管理机关备案。涉及事业单位法人登记事项的，须向登记管理机关申请变更登记。涉及重大事项或多项条款修改的，采用章程整体性修改的方式；涉及某项条款修改的，采用在原章程后附加相关说明的方式。

## 第十一章附则

**第四十一条** 本章程于2022年11月30日经中共深圳市龙岗区慢性病防治院总支部委员会表决通过。

**第四十二条** 本章程内容如与法律法规、行政规章及国家政策相抵触时，应以法律法规、行政规章及国家政策的规定为准。涉及事业单位法人登记事项的，以登记管理机关核准颁发的《事业单位法人证书》刊载内容为准。

**第四十三条** 本章程的解释权属于深圳市龙岗区慢性病防治院。

**第四十四条** 本章程自2023年1月1日起生效。

(拟任) 法定代表人签字

事业单位印章

2023年1月1日



举办单位印章

2023年1月1日