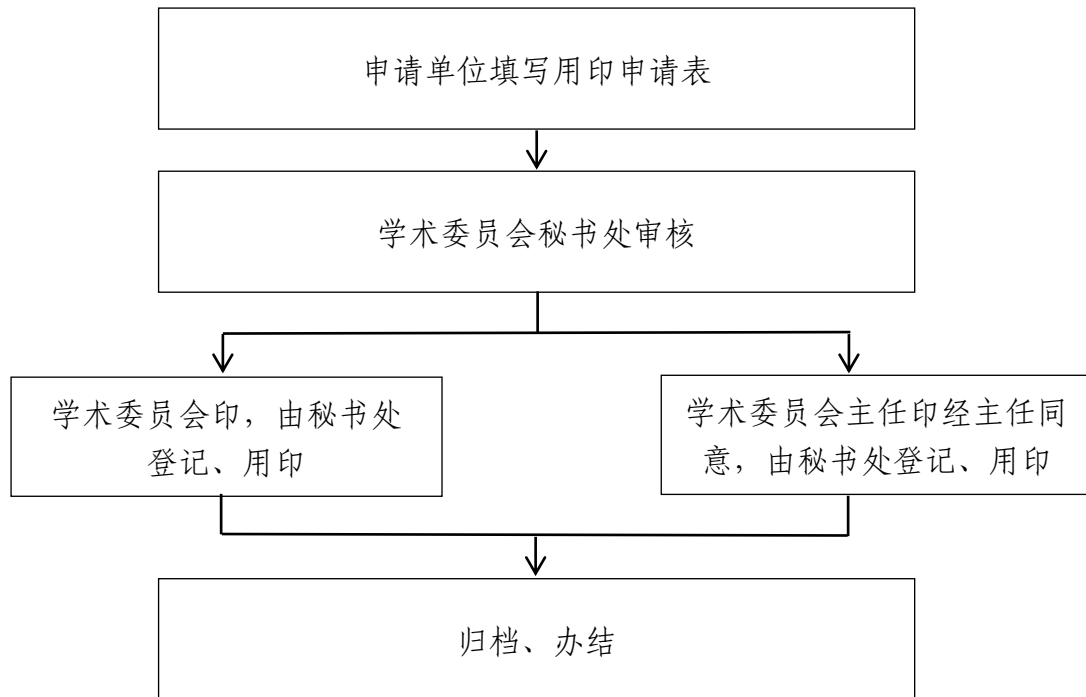


# 河海大学学术委员会用印申请流程



## 河海大学学术委员会用印申请流程指引

1.申请单位登录河海大学信息门户办事大厅，点击“学术委员会事务申请”开始办理。

2.申请人填写基本信息，在“申请类型”一栏选择“用印申请”，根据要求写明用印事由、用印类别及数量，上传相关附件。

3.申请人完成申请表填写后提请部门负责人审批，部门负责人通过审批后提交学术委员会秘书处审核。办理用印手续须提前3天将申请提交学术委员会秘书处。

4.学术委员会秘书处审核申请单位意见后，加盖学术委员会印章。学术委员会主任同意后，加盖学术委员会主任印章。

5.学术委员会秘书处将申请表及用印相关材料归档、办结。