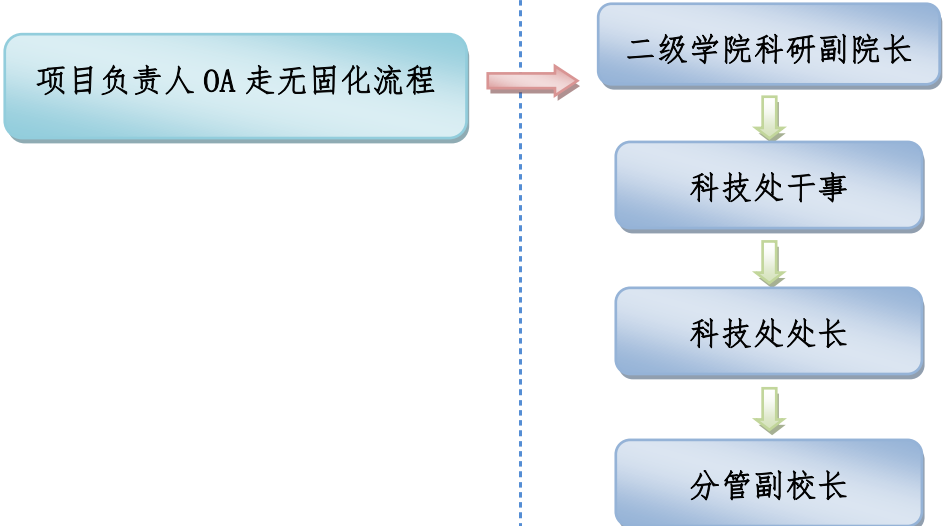
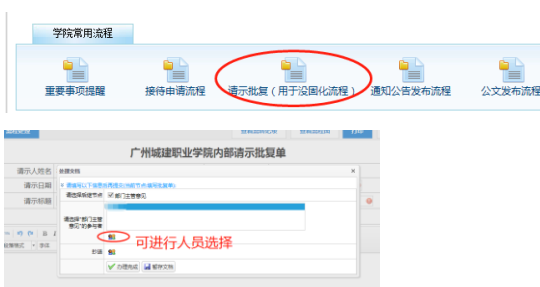
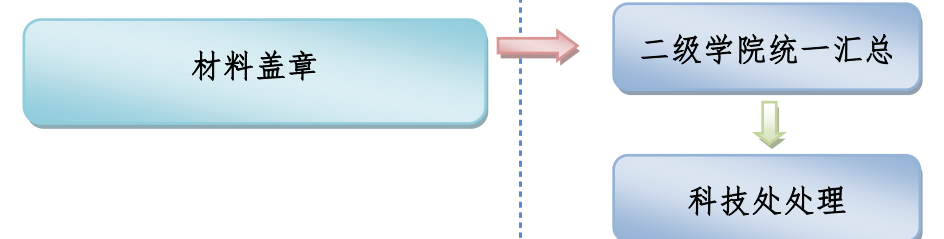


教师申报校外成果鉴定、成果奖材料盖章流程

项目阶段	业务流程	工作内容
项目负责人 OA 走无固化流程	 <pre> graph TD A[项目负责人 OA 走无固化流程] -- 红色箭头 --> B[二级学院科研副院长] B -- 绿色箭头 --> C[科技处干事] C -- 绿色箭头 --> D[科技处处长] D -- 绿色箭头 --> E[分管副校长] </pre>	<p>1. 项目负责人提交材料</p> <p>(1) 科技成果鉴定/成果奖申报材料电子版;</p> <p>(2) 《广州城建职业学院申报校外成果奖登记表》电子版。</p> <p>2. OA 无固化流程</p> 
材料盖章	 <pre> graph TD A[材料盖章] -- 红色箭头 --> B[二级学院统一汇总] B -- 绿色箭头 --> C[科技处处理] </pre>	<p>1. 项目负责人提交材料</p> <p>(1) 打印 OA 请示单</p> <p>(2) 填写《用章审批单》</p>

注意事项:

《用章审批单》填写规范

广州城建职业学院用章审批单

年 月 日

用 章 文 件 名 称		份 数	
申请人签名	项目负责人签字		
学院/部门负责人意见	科技处处长签字		
分管校领导意见		总会计师意见	
校长意见		校办主任意见	

注：1. 文件内容涉及经费的须总会计师签字；

2. 文件内容涉及使用校长印章及其他重要事项的，须经校办主任审批后再提交校长签字。