**印章审批流程**

1. 报送材料用印

院办盖章

分管院领导审核

部门负责人审核

注：1.对外报送的文件如涉及资金收付不按本流程处理

2.审批流程详见用印审批单（表格下载中下载）

院办用印

学管人员或辅导员证明

2.在校生证明、应征入伍、雨露计划等学生用印