

党办、校办工作办事流程

1. 校级发文程序

拟稿人起草文件——拟稿部门领导审核——相关职能部门会签——两办文秘科核稿——两办主任拟办——校领导审批——套红做文——办结

2. 内部请示（报告）

部门发起申请——申请部门主要领导审核——相关职能部门会签——两办主任拟办——校领导审批——反馈申请部门——办结

3. 用章申请

个人发起申请——申请部门领导审批——职能部门会签——两办审核用印