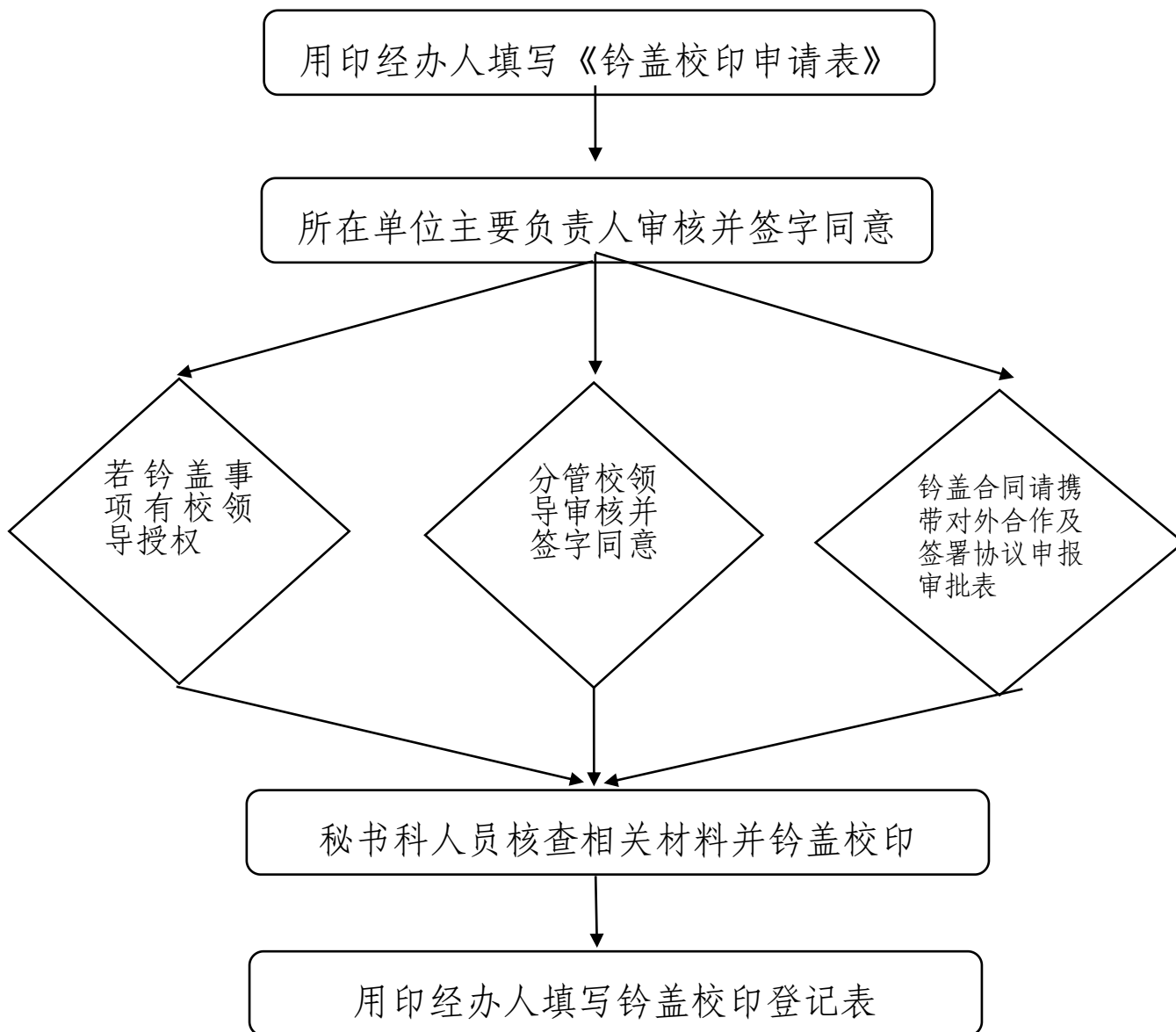


华侨大学校印钤盖流程

(负责科室:党办校办秘书科)



- 备注:**
1. 学校公文不需申请, 直接到秘书科钤盖校印;
 2. 若钤盖材料涉及个人, 请在申请表和登记表上附注名单;
 3. 领取法人身份证复印件请按此流程办理;
 4. 若所钤盖材料超过 200 份, 请提前告知秘书科, 以便合理安排钤盖时间;
 5. 钤盖校印手续需由校内教职工办理, 不能由学生代办。

钤印地点: 李克砌纪念楼 504 室

联系电话: 0595-22693601