

流程选择注意:

天津财经大学
Tianjin University of Finance and Economics

移动办公系统

我的菜单 办公平台 流程发起 ×

工作流程

流程办理

- 流程发起
- 草稿箱
- 待办流程
- 已办流程
- 流程查询
- 工作委托
- 文件接收

日常办公

行政办公

工作流程

文档管理

采购流程 - 合同会签流程

- 合同会签流程

行政管理流程

- 天津财经大学签呈流程
- 校党委常委会、校长办公会议题申请流程
- 天津财经大学发文流程
- 印章使用审批流程
- 合同协议类材料印章使用审批流程**
- 天津财经大学部门大型活动安全审批流程
- 机动车入校权限申报流程
- 思贤堂展馆预约登记流程
- 校园网发布通知公告报审
- 领导干部请销假备案
- 登记备案人员因私出国(境)审批流程
- 公有车辆使用申请流程
- 处级领导干部兼职审批

教学信息数据使用申请

财务管理流程

- 教育收费审查备案
- 会议费审批流程
- 公务接待审批流程

宣传、思政工作管理流程

- 天津财经大学新闻宣传报道审批
- 举办报告会、研讨会、讲座、论坛审批
- 天津财经大学校内出版计划备案
- 天津财经大学文化作品备案

外事工作管理流程

- 国际交流项目审批备案
- 院级学生出国(境)交流活动审批备案
- 教职人员因公出国(境)审批
- 参加线上国际活动审批流程
- 国(境)外人员来访审批

填报注意事项:

天津财经大学合同协议类材料印章使用申请表

流程编号:

重点提示:

1. 合同协议类材料在发起流程前请您提前与我校法律顾问老师沟通，待协议修改成熟后再发起流程，避免多次修改而造成的流程多次退回。
2. 技术开发、转让类合同，待用印结束后，请联系科研处进行技术合同认定，开具发票前可申请办理免税。

| | | | | |
|------------------|--|--|------------------|--------------------------------|
| 用印部门 | 1.项目负责人所在学院/部门 | | 用印时间 | 2024-05-07 |
| 经办人 | | | 联系方式 | |
| 材料名称 | | | | |
| 报送单位 | | | | |
| 印章类别 | | | 份数 | |
| 用印材料说明 | 附件上传: <input type="button" value="选择文件"/> 2. 上传合同 | | | |
| 部门领导审批 | 3.项目负责人所在学院/部门领导 | | 法律顾问审批 | 4.自动选择法学院王瑞老师审核合同内容 |
| 科研处审批 (科研类合同) | 5.科研处领导审批 | | 科研处备案 (科研类合同) | 6. 合同备案，技术合同认定，开发转让类可申请办理增值税减免 |
| 其他职能部门审批 | | | 分管校领导审批 | |
| 主要校领导审批 | | | 党校办备案 | 7.校办备案后，打印该流程单去校办用印 |