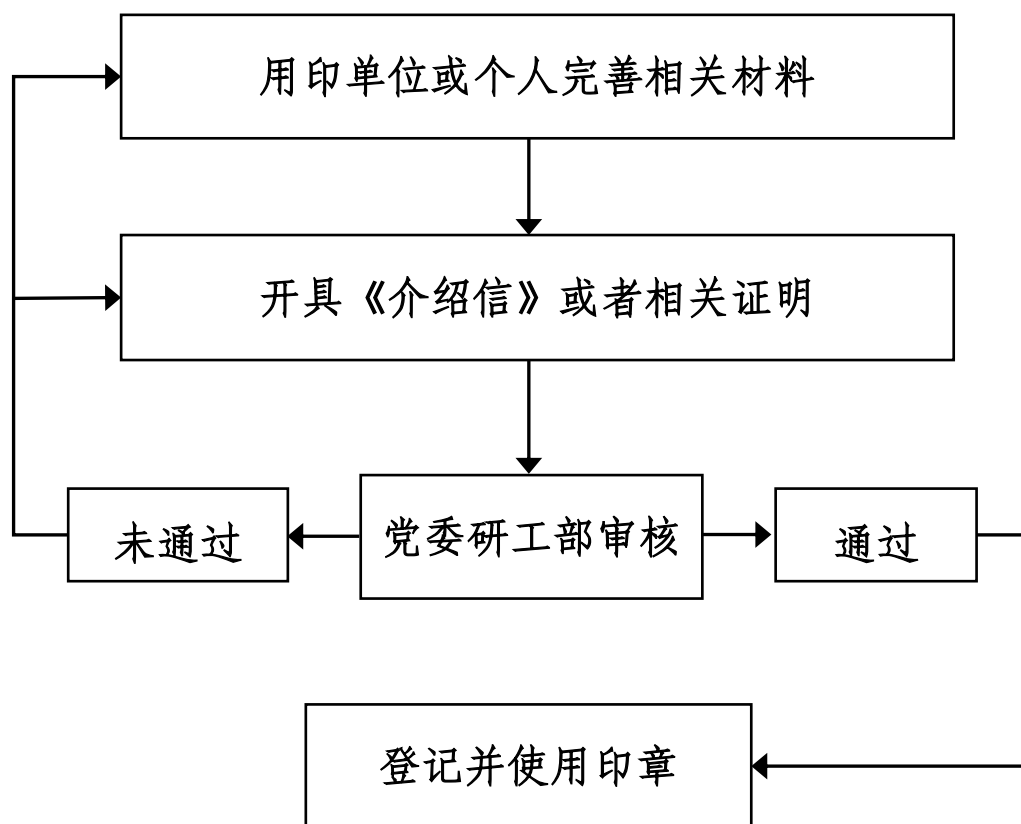


## 西南大学党委研究生工作部印章使用流程



### 说明:

一、党委研工部印章使用和管理严格按照《西南大学印章使用和管理办法》执行。

二、使用党委研工部印章原则上应提交《介绍信》或相关证明，一般事项经党委研工部相关科室工作人员审核并签字后使用，较重要的事项经党委研工部领导审核并签字后使用，重大事项需经党委研工部部务会研究审议决定是否予以加盖。

三、《介绍信》或相关证明应表明用印单位、个人（或经办人）身份信息及用印原因，明确用印材料名称及加盖次数（或用印材料份数）等信息，经《介绍信》或证明材料出具单位负责人签字并加盖公章后提交党委研工部审核。