

工学院党委公章使用流程及办理地点

一、党员申请使用：

①申请人提交《工学院党委公章使用审批表》、需用印文件——②党支部（总支）审核并出具意见、签批——③工学院党委意见、签批（请至台州楼 502-4 办公室办理）——④用印。

二、群众、其他党派人士申请使用：

①申请人向所在系（院）党支部提交申请、需用印文件——②党支部提供《工学院党委公章使用审批表》——③党支部（总支）审核并出具意见、签批——④工学院党委意见、签批（请至台州楼 502-4 办公室办理）——⑤用印。