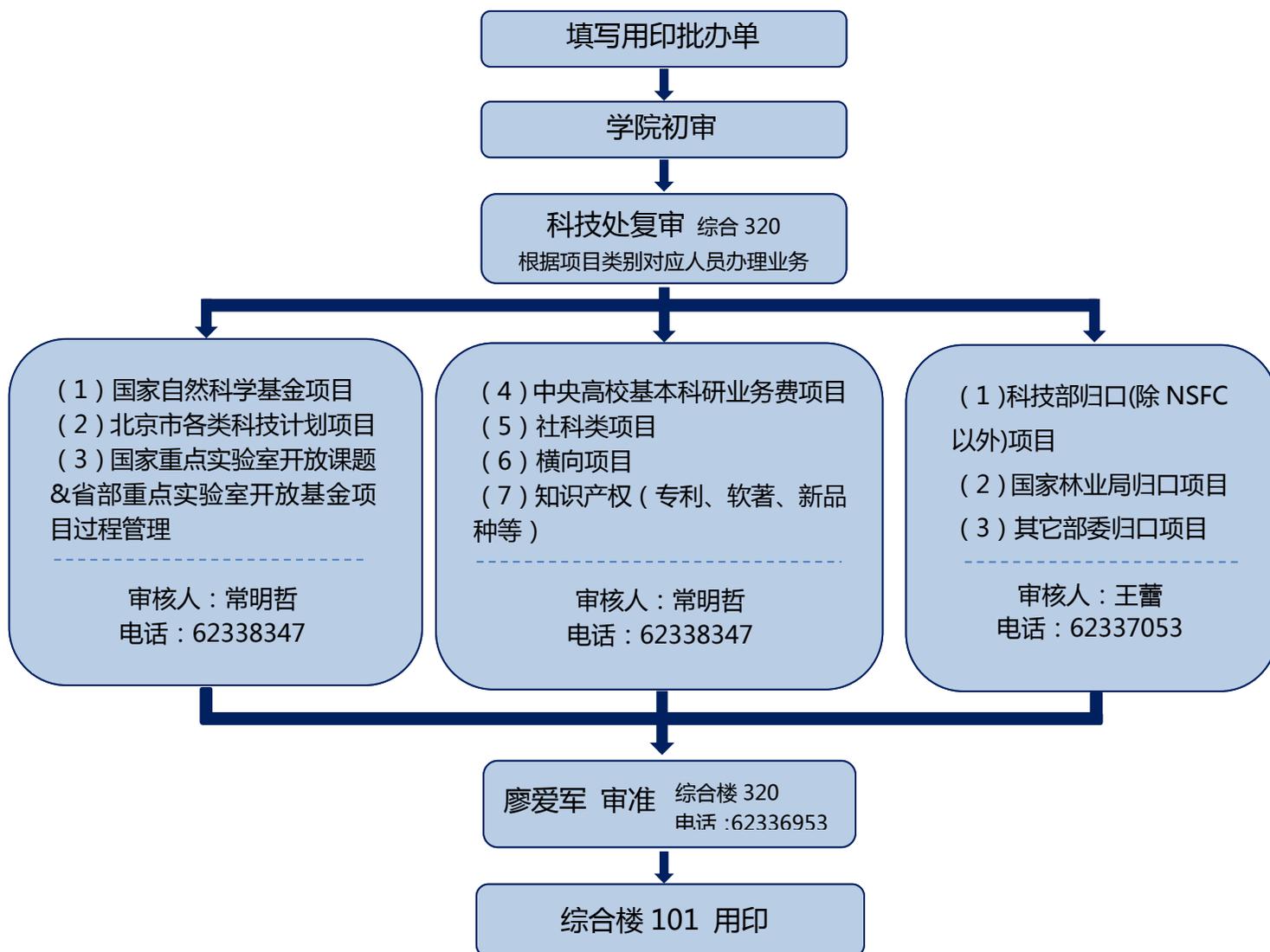


北京林业大学公章、校长签名章用印流程



注意事项

1.用印范围：签订项目任务书(计划书)、外协拨款科研合同；提交项目中期检查报告、年度进展报告、结题验收材料等；科技成果报奖；专利、软件著作权、新品种、良种；其他需要使用学校公章情况等。

2.用印批办单下载网址：

<http://kyc.bjfu.edu.cn/bszn/cyxz/218998.html>

3.科技处复审材料：

项目中期检查、年度进展、结题验收需要准备：项目中期检查报告、年度进展报告、结题验收材料汇编等材料。

*营业执照、组织机构代码、法人证书复印件、法人身份证复印件等的使用参照学校公章使用流程。

***科研项目申报用印**，请先联系李耀明老师(综合楼 320,电话:62337088)。

北京林业大学科技处
2018年3月