

南京邮电大学

党委办公室、校长办公室

工作流程汇编



2010年4月

南京邮电大学

党委办公室工作流程汇编目录

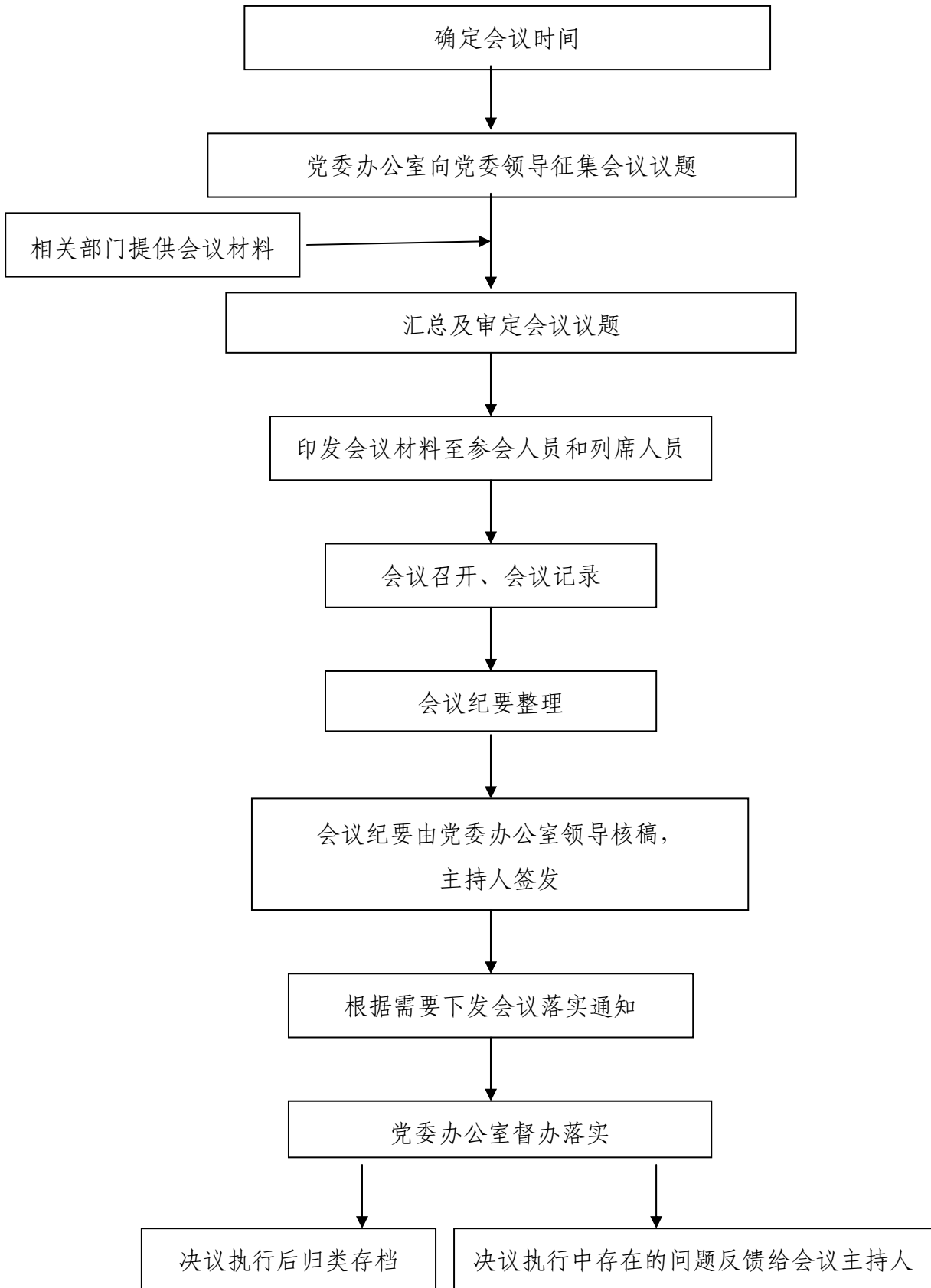
南京邮电大学党委常委会议流程	1
南京邮电大学党委行文承办流程	2
南京邮电大学二级学院主要办学指标汇总及发布流程	3
南京邮电大学机要文件处理流程	4
南京邮电大学校领导接待日流程	5
南京邮电大学党委印章使用流程	6
南京邮电大学中层干部出差请销假流程	7
南京邮电大学中层干部会议请假管理流程	8

南京邮电大学

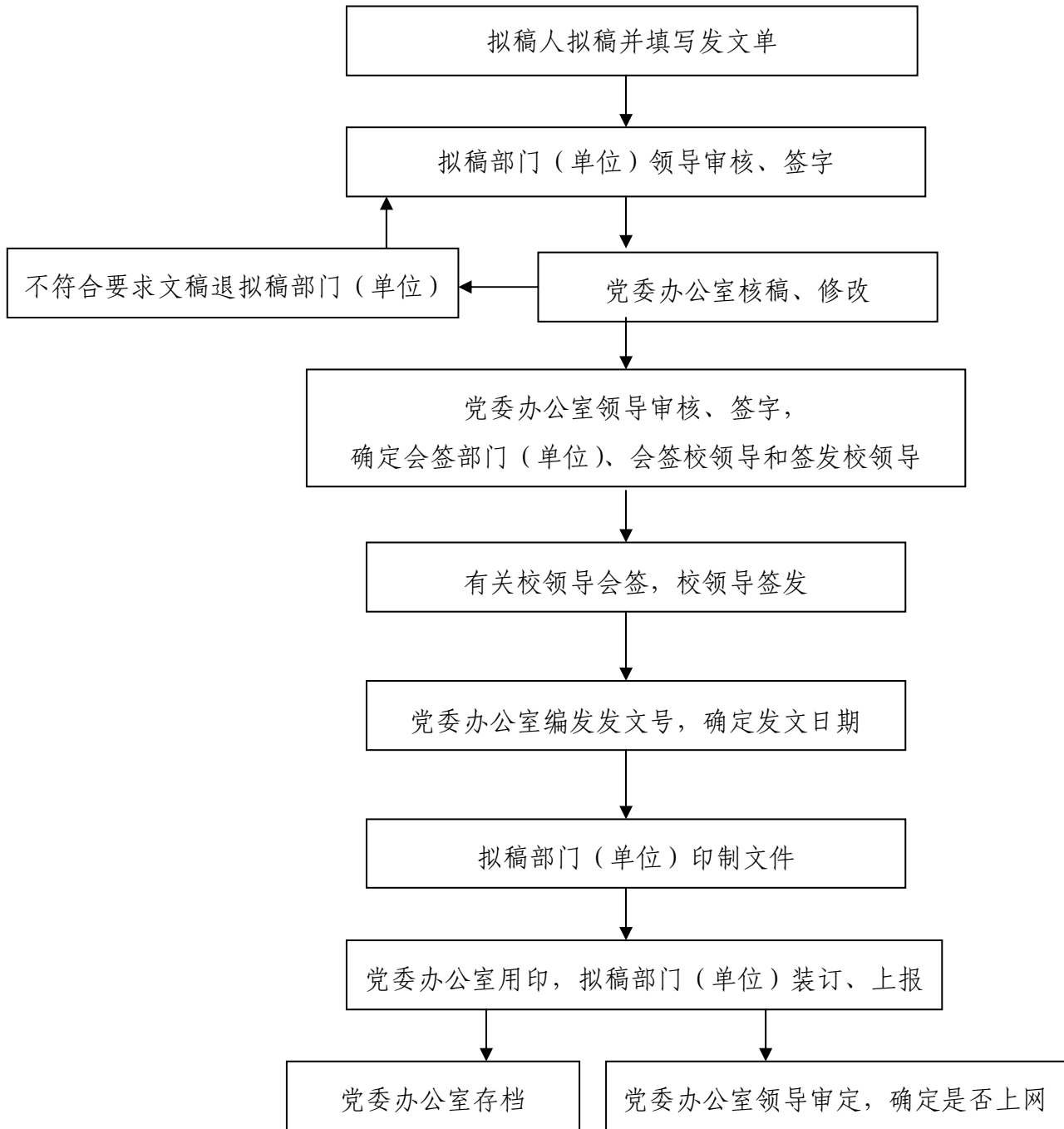
校长办公室工作流程汇编目录

南京邮电大学印章使用流程图·····	9
党政联席会议、校长办公会议流程图·····	11
南京邮电大学相关决议执行及督办流程·····	12
以南京邮电大学名义对外签署合同（协议）流程·····	13
南京邮电大学大型活动筹办流程·····	14
南京邮电大学行政行文流程·····	15
南京邮电大学校长办公室行文流程·····	16
南京邮电大学校外来文处理流程·····	17
南京邮电大学二级单位的请示送批流程·····	18
南京邮电大学印章刻制启用流程·····	19
南京邮电大学办公电话移、拆、装机流程图·····	20
南京邮电大学综合档案室档案材料归档流程图·····	21
南京邮电大学综合档案室借阅档案流程·····	22

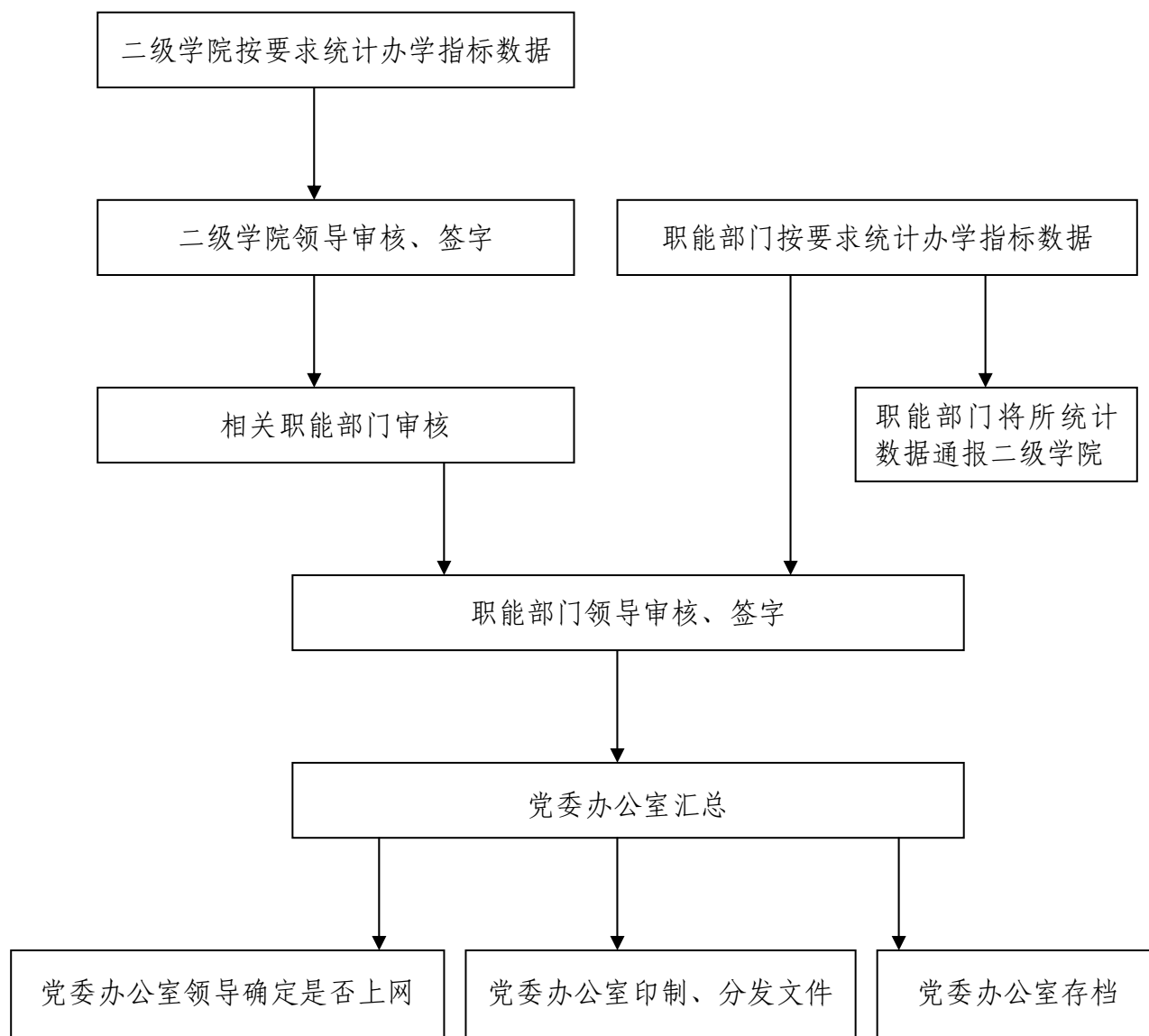
南京邮电大学党委常委会议流程



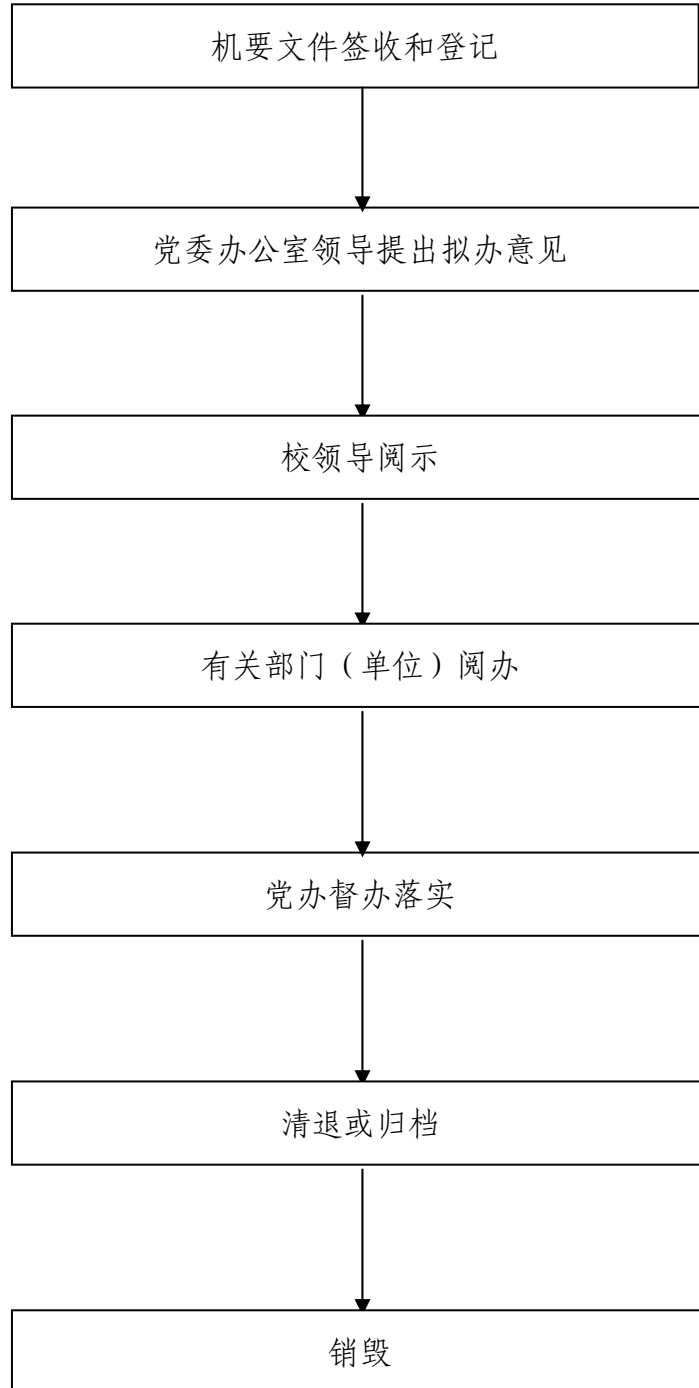
南京邮电大学党委行文承办流程



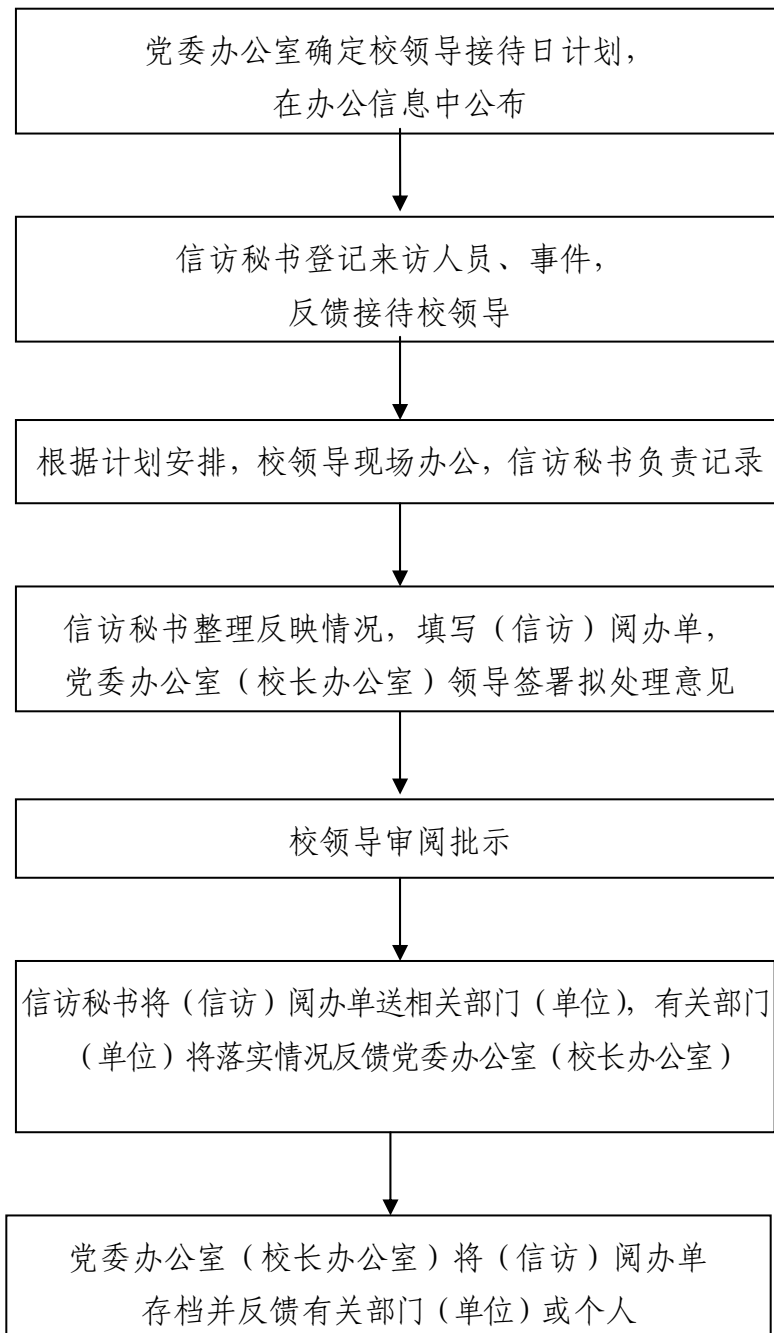
南京邮电大学二级学院主要办学指标汇总及发布流程



南京邮电大学机要文件处理流程

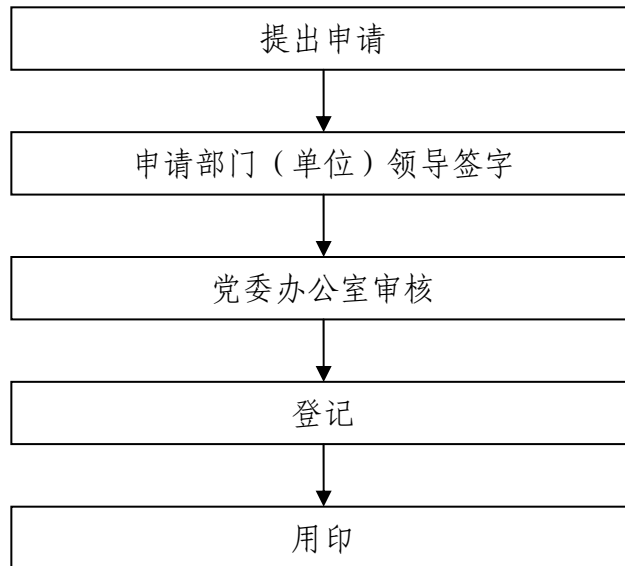


南京邮电大学校领导接待日流程

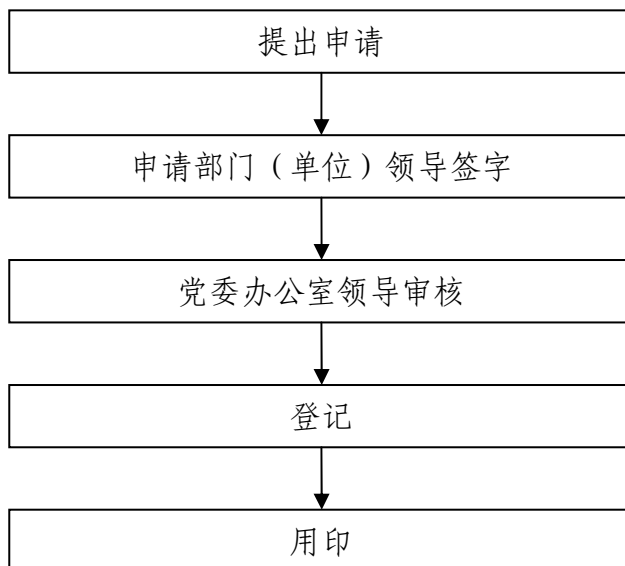


南京邮电大学党委印章使用流程

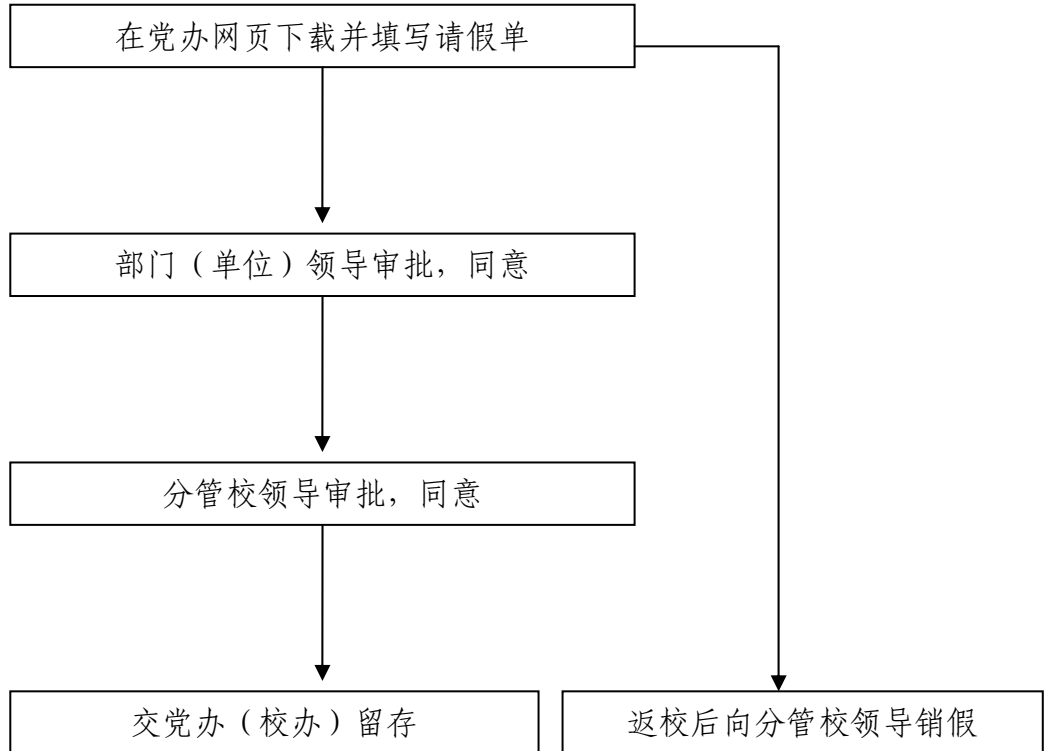
1. 常规用印使用流程:



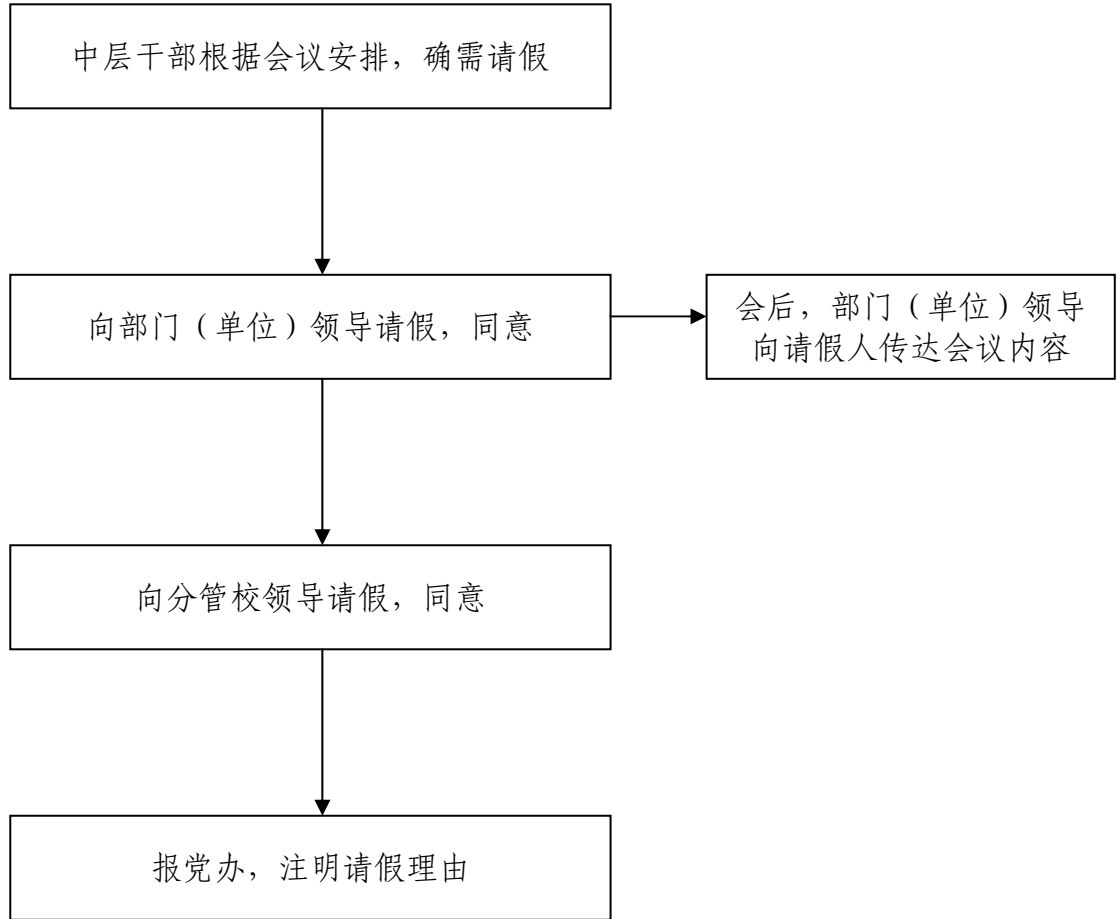
2. 校党委领导签字章使用流程:



南京邮电大学中层干部出差请销假流程

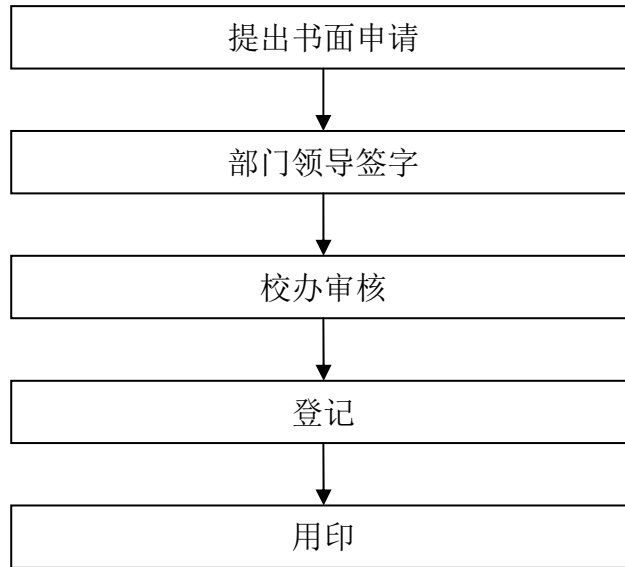


南京邮电大学中层干部会议请假管理流程



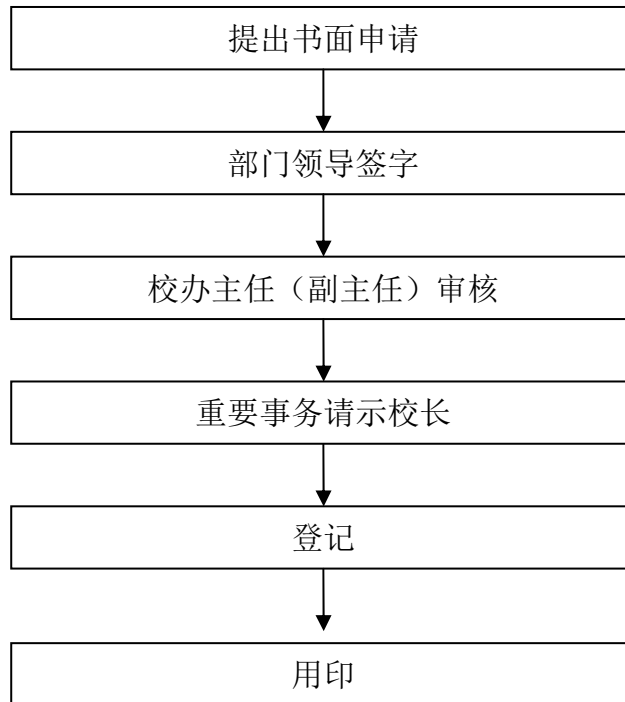
南京邮电大学印章使用流程图

1. 学校印章常规使用流程:



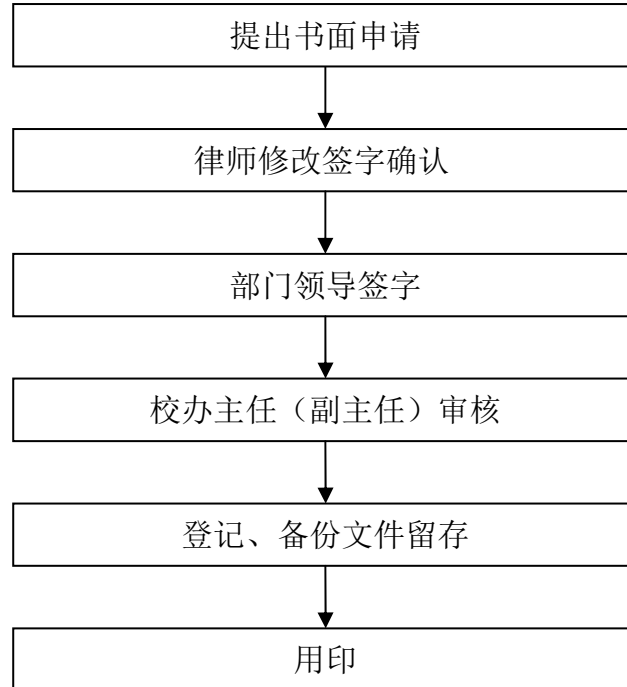
备注: 印章使用申请表在校办网站首页“下载专区”下载

2. 校领导签字章使用流程:



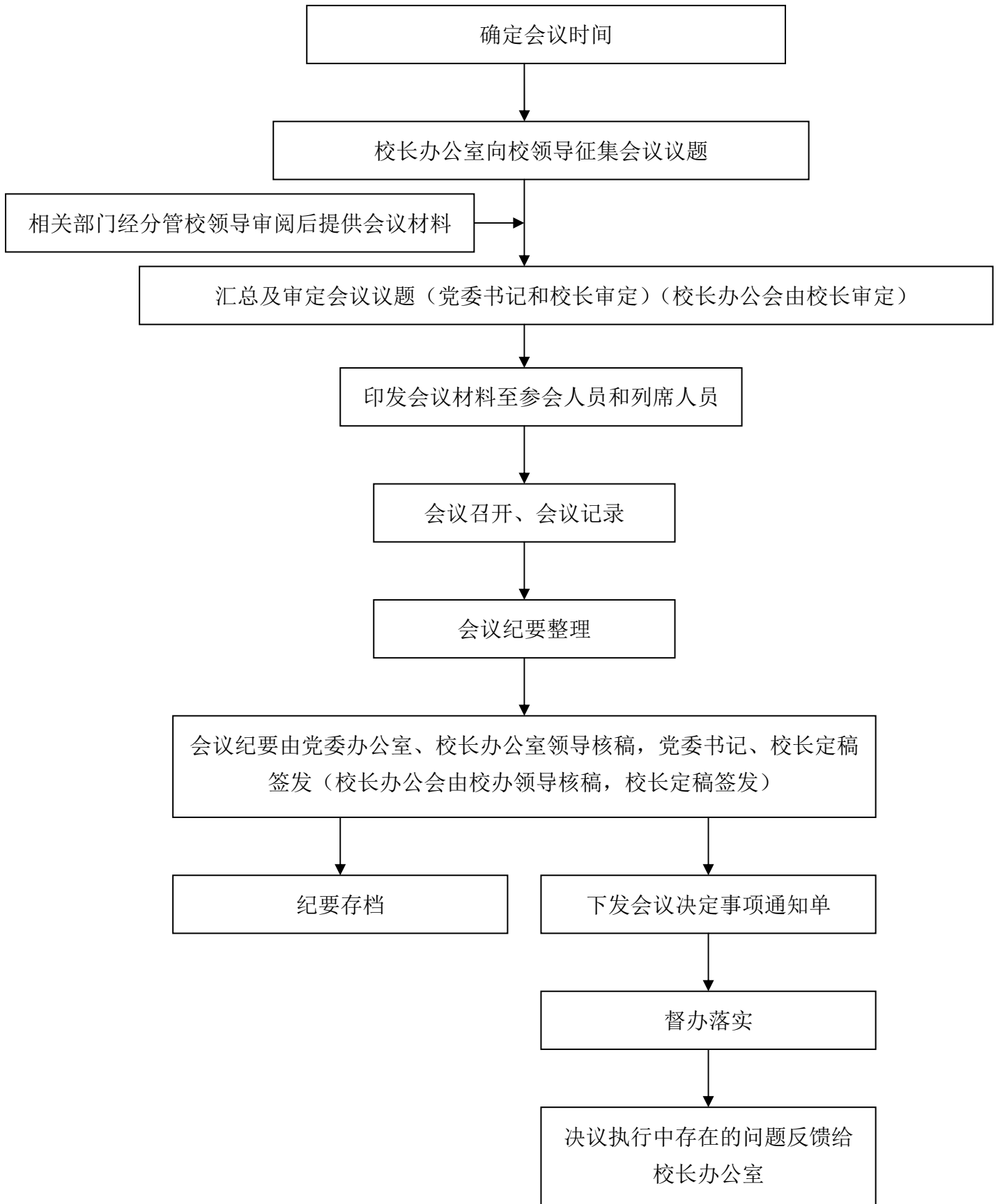
备注: 印章使用申请表在校办网站首页“下载专区”下载

3. 合同书、协议书等重要公函用印使用流程：

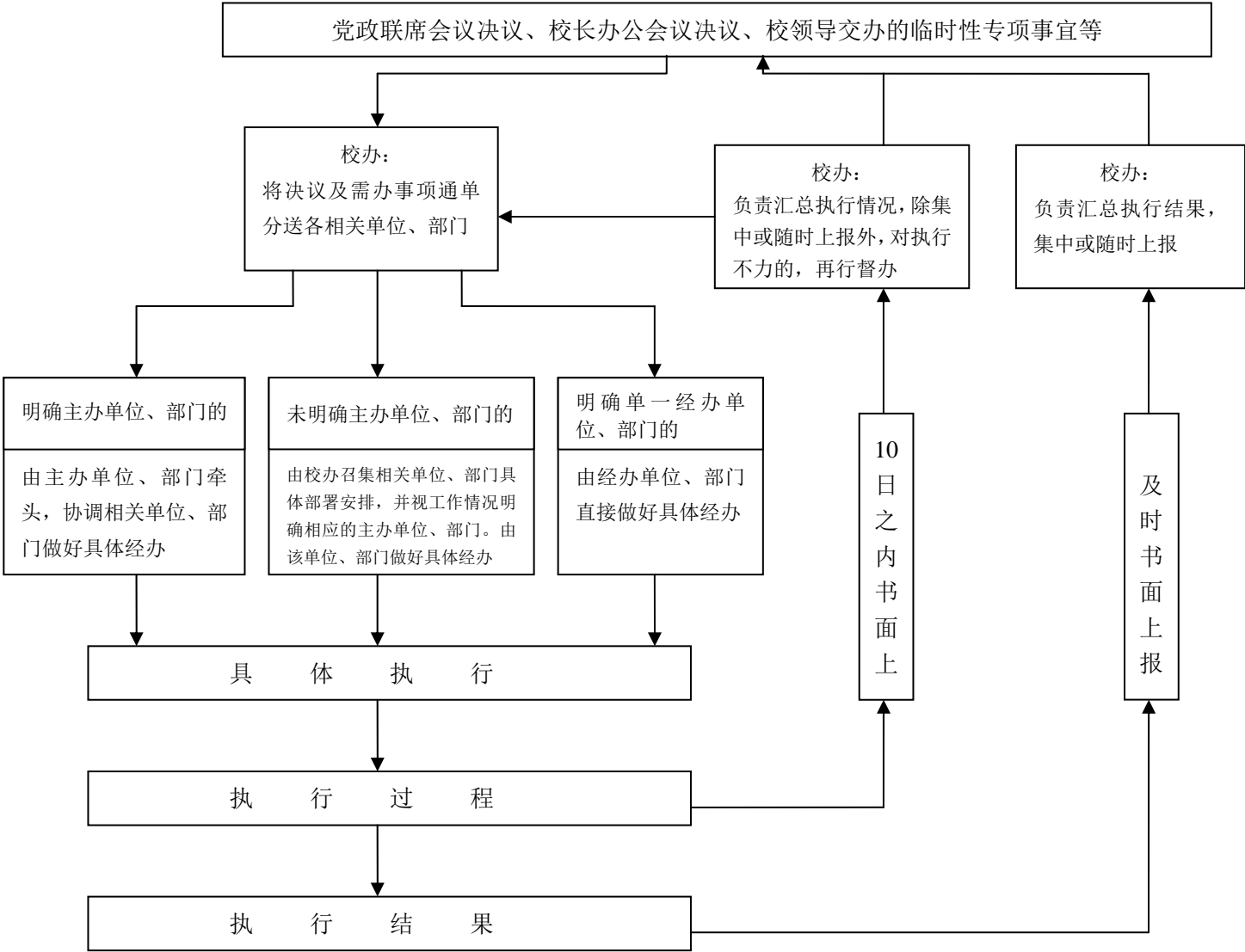


备注：印章使用申请表在校办网站首页“下载专区”下载

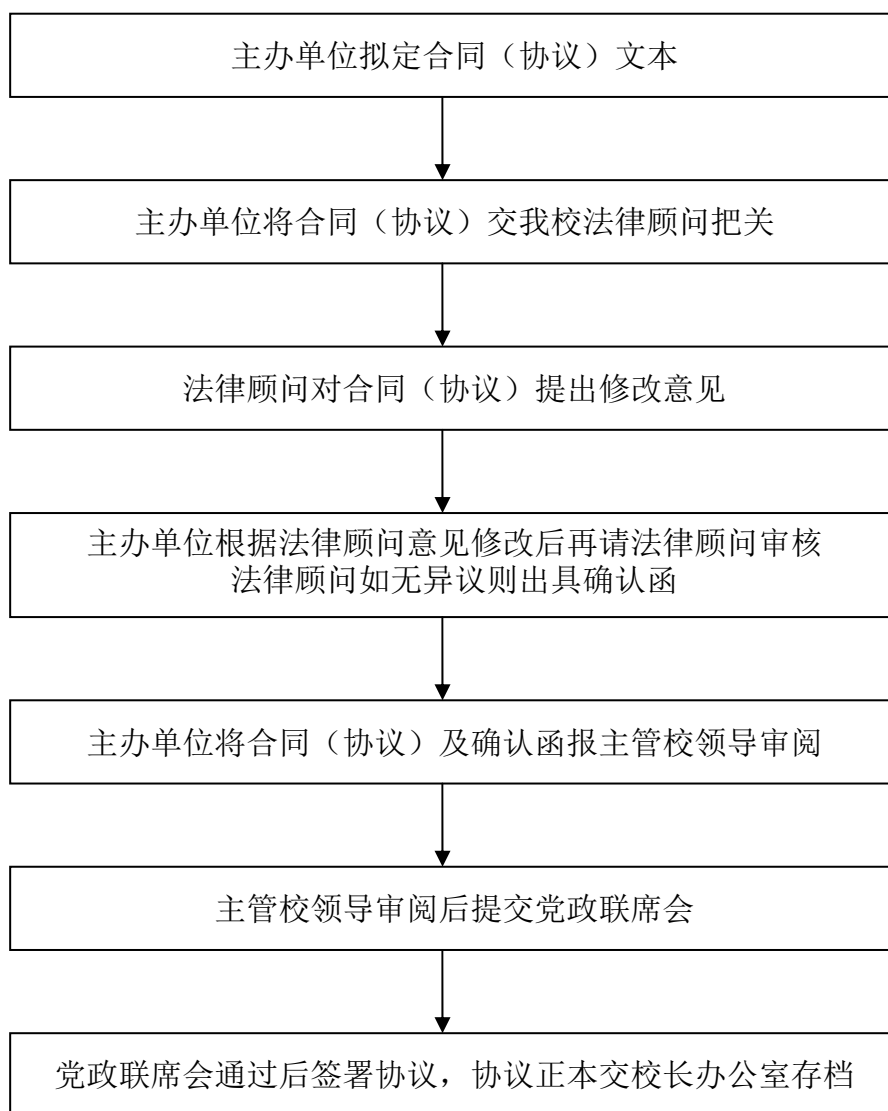
党政联席会议、校长办公会议流程图



南京邮电大学相关决议执行及督办流程

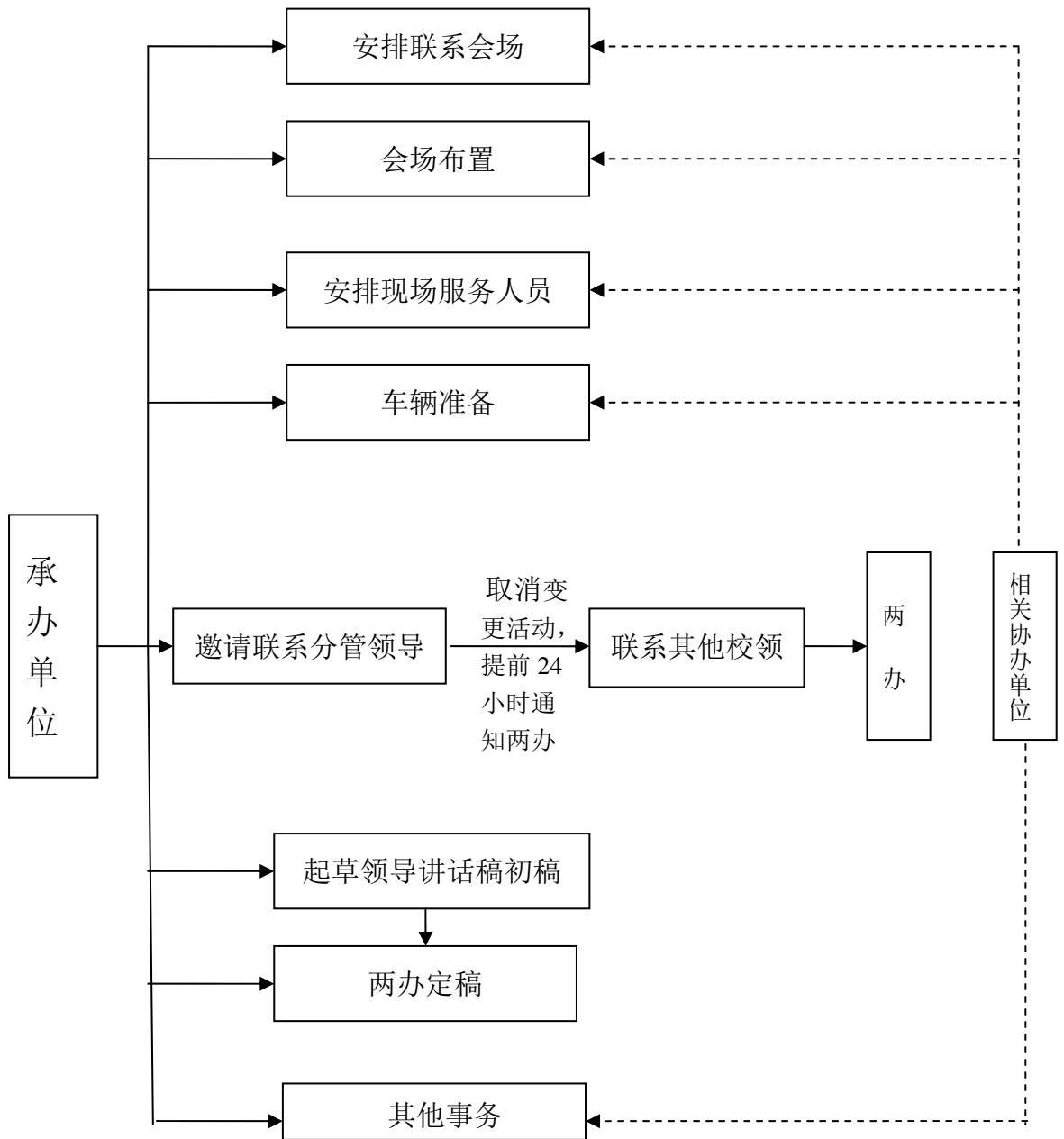


以南京邮电大学名义对外签署合同（协议）流程



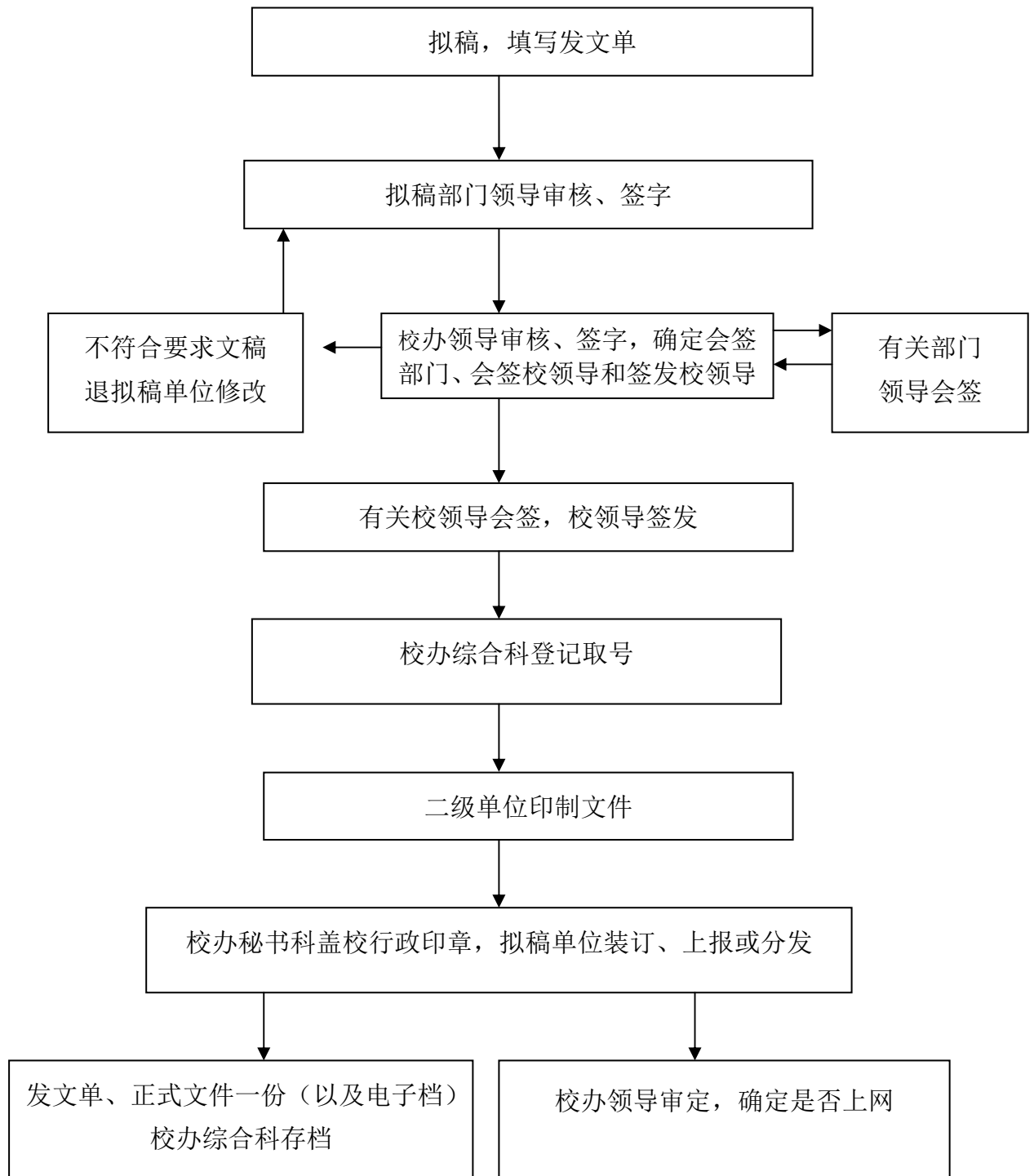
备注：校法律顾问联系方式 江苏亿诚律师事务所 徐莉律师
电话:025-66622398 传真:025-66622369 Email:xuli197905@163.com

南京邮电大学大型活动筹办流程

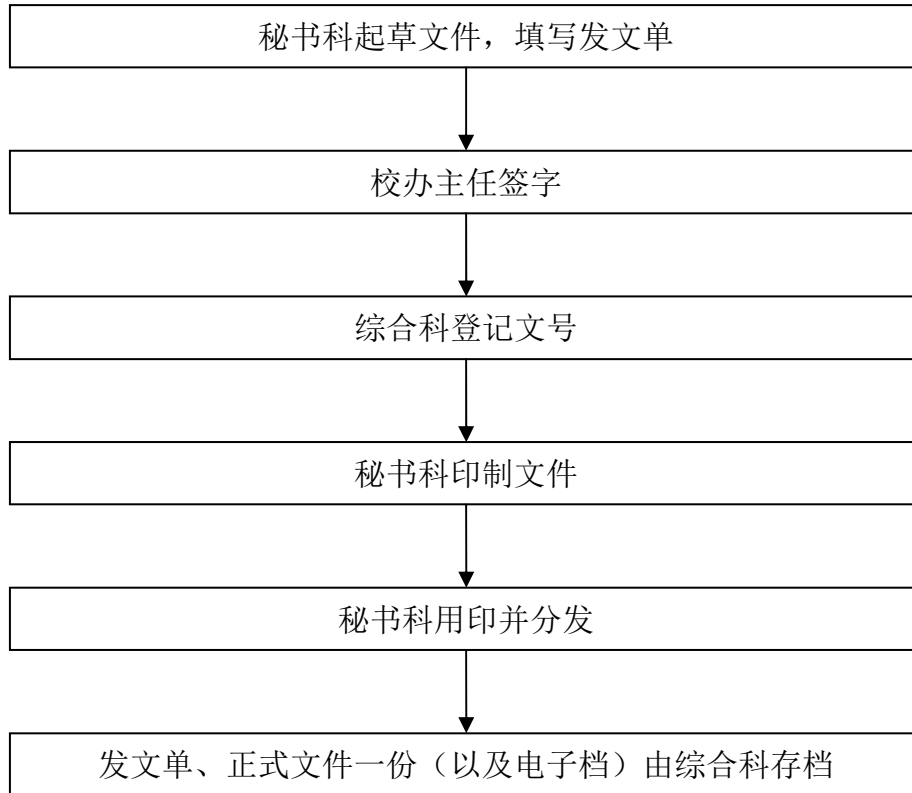


说明： ———▶ 主要完成 - - - - -▶ 协助完成

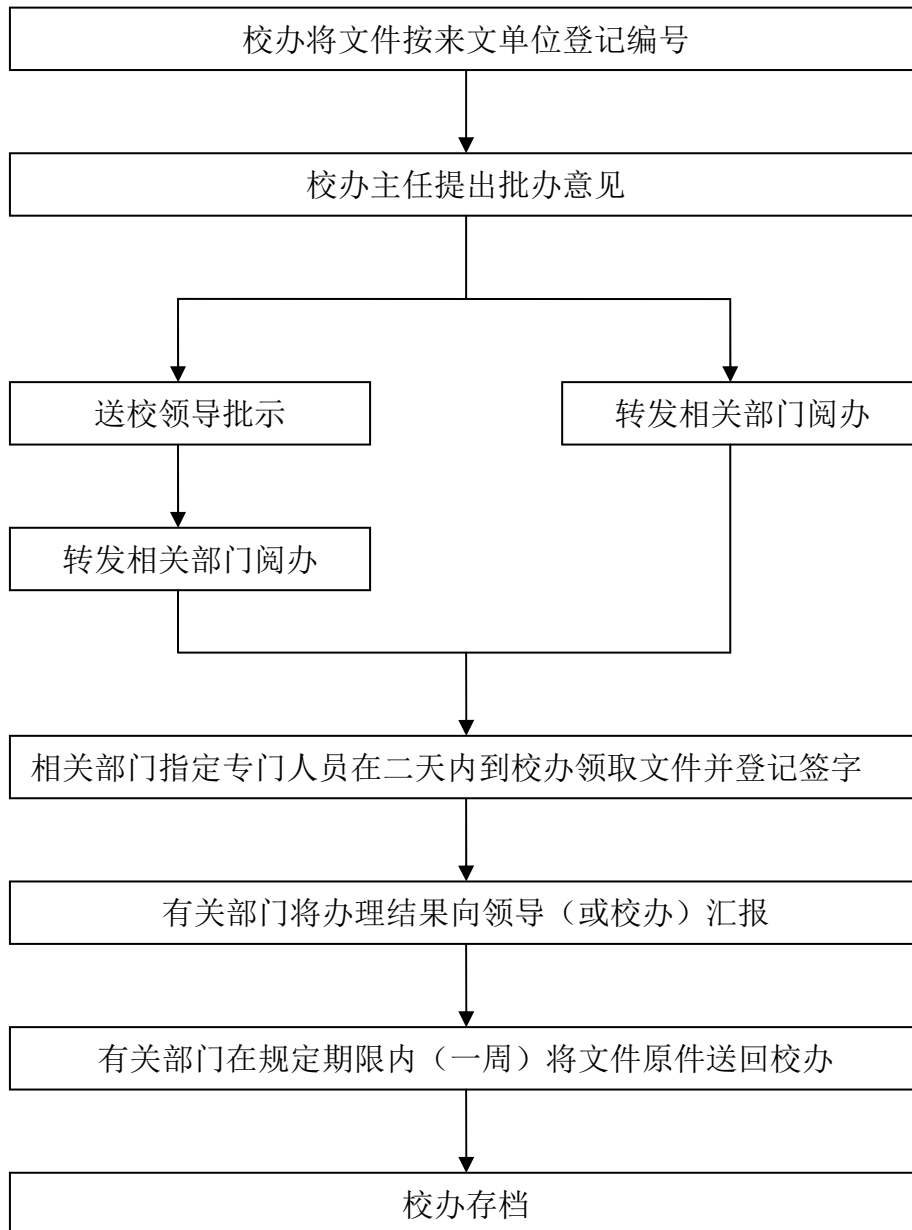
南京邮电大学行政行文流程



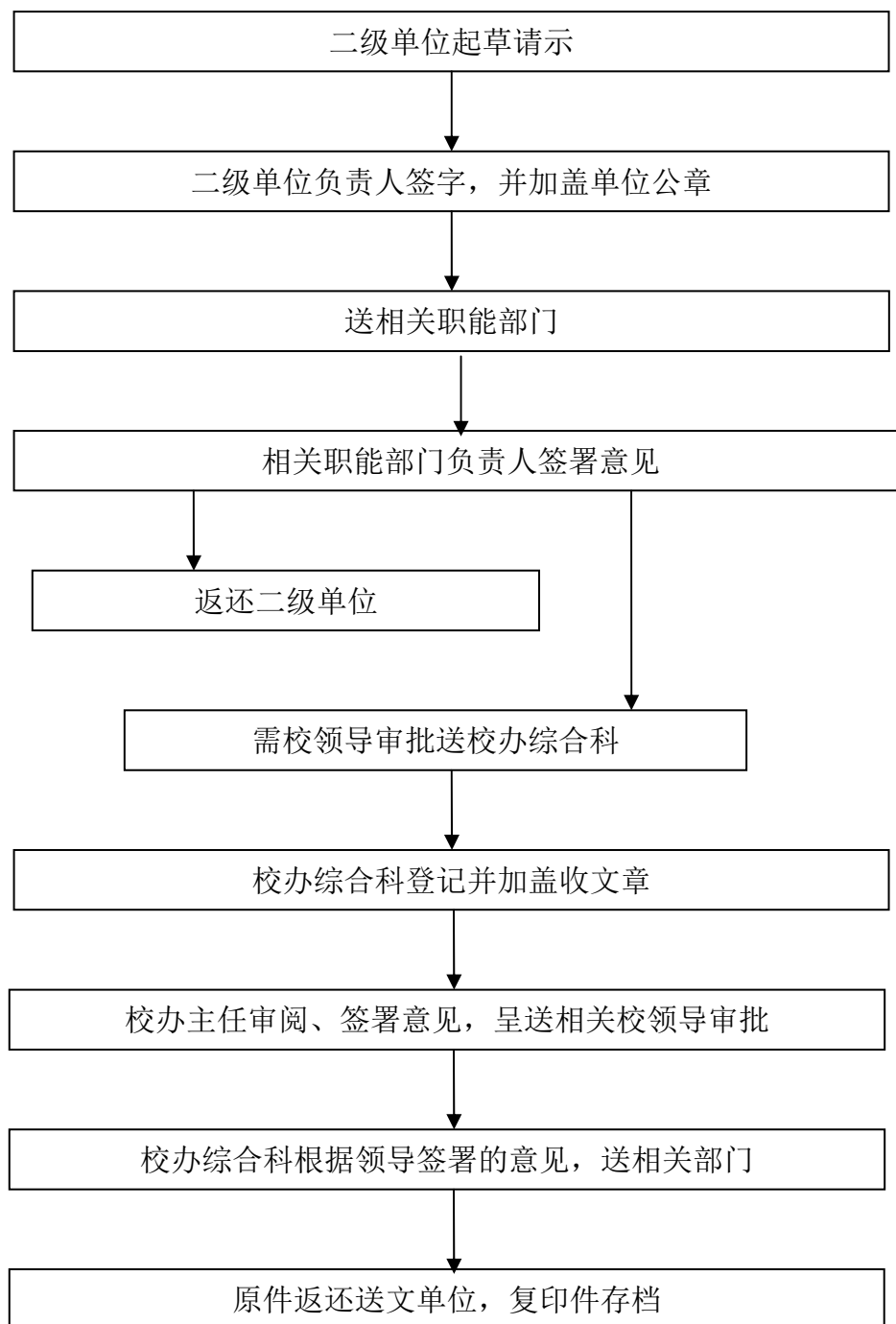
南京邮电大学校长办公室行文流程



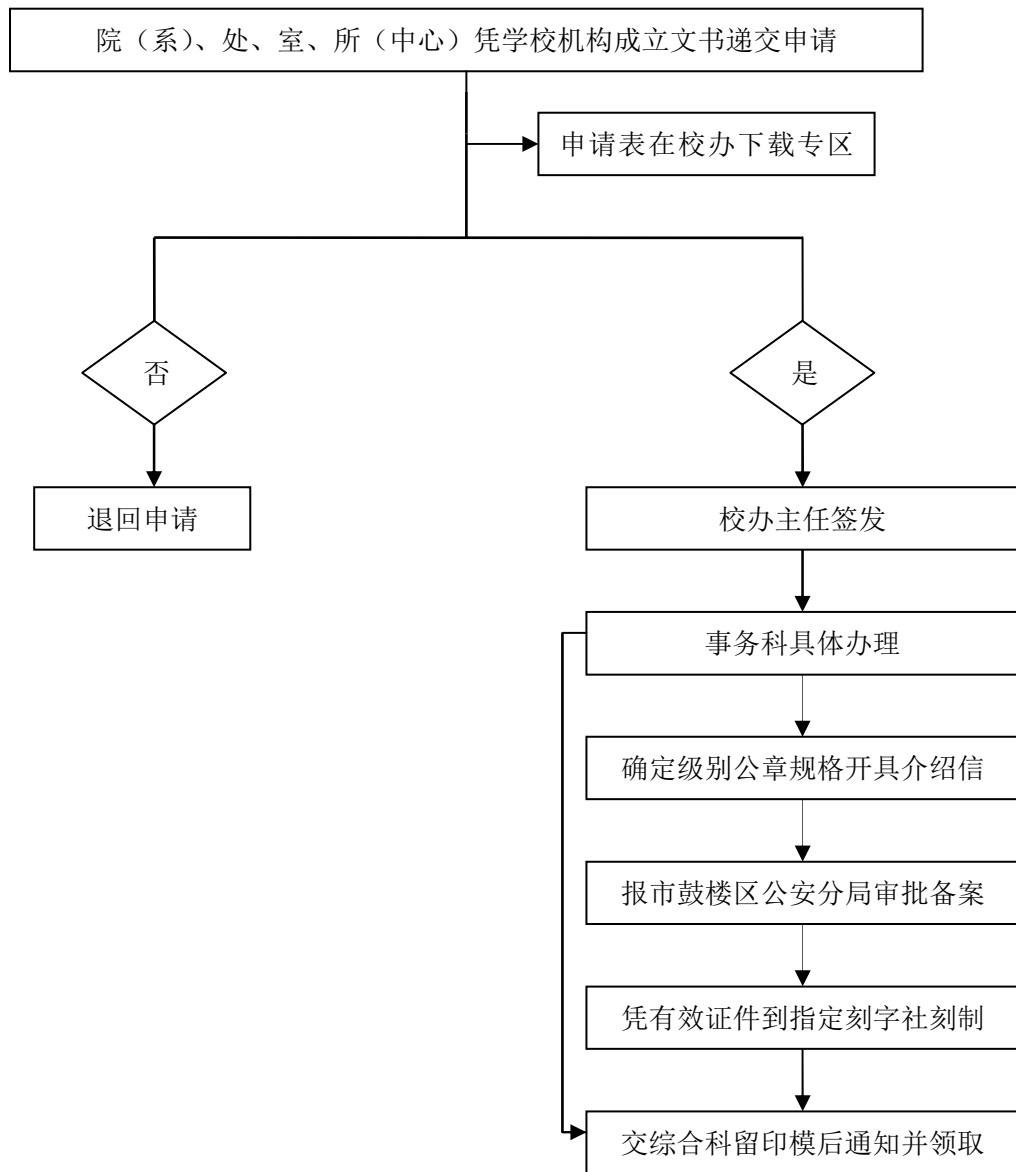
南京邮电大学校外来文处理流程



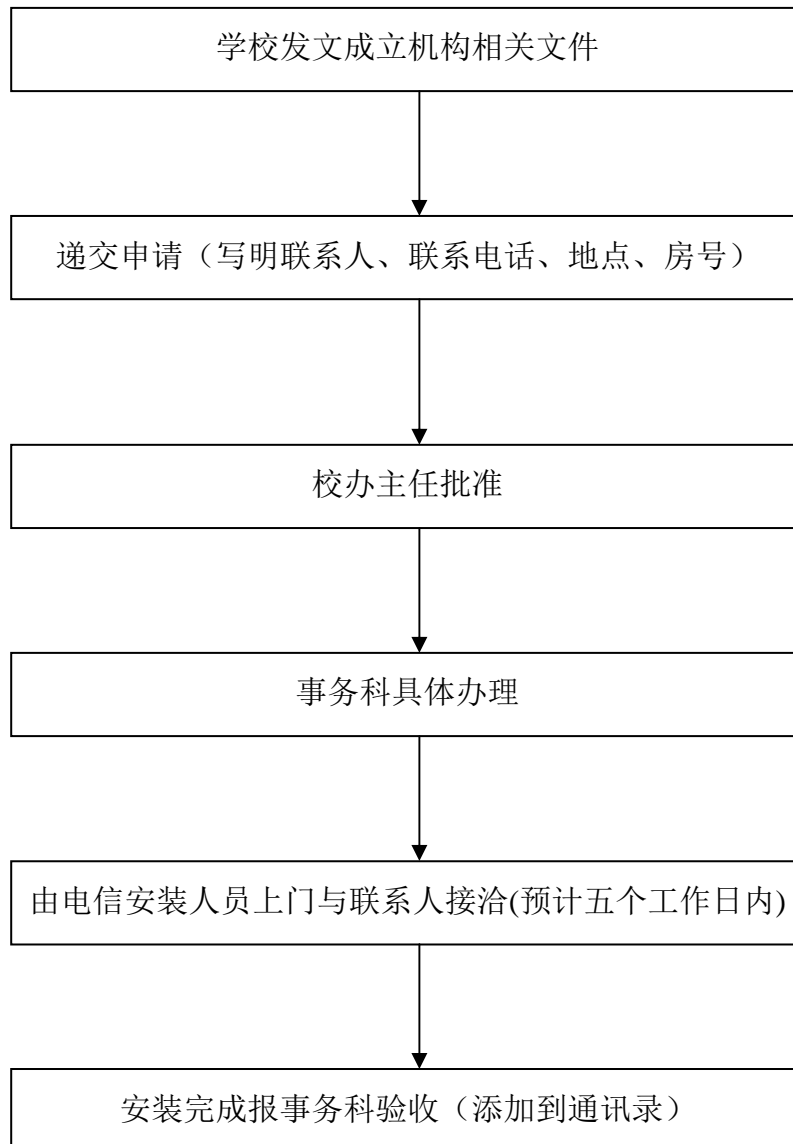
南京邮电大学二级单位的请示送批流程



南京邮电大学印章刻制启用流程

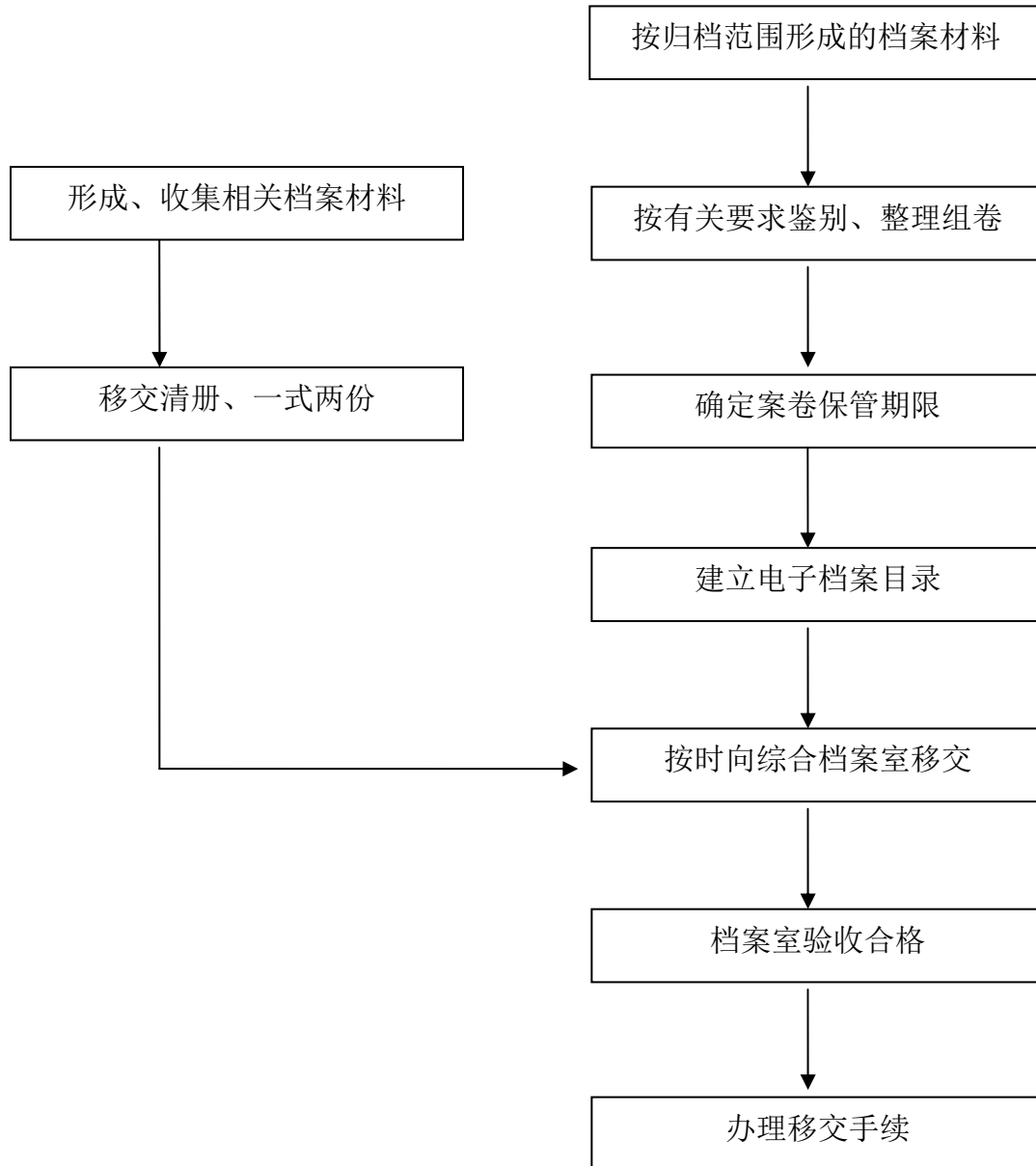


南京邮电大学办公电话移、拆、装机流程图



备注：申请表在校办网站首页“下载专区”下载

南京邮电大学综合档案室档案材料归档流程图



南京邮电大学综合档案室借阅档案流程

