

# 成都中医药大学

## 关于知识产权相关用章申请的通知

各学院、部门：








为加强学校知识产权管理、规范知识产权相关用章申请，自 2022 年起，学校 OA 系统“科研用章申请”通道不再受理知识产权相关用章申请。具体流程如下：

申请人在 OA 办公系统“流程中心-党政办”板块选择“学校印章使用申请”新建并办理；申请人填写基本信息、勾选印章类别及数量、写明申请理由并上传申请材料后将流程转交至所属学院负责人；所属学院负责人同意后将流程转交至党政办，党政办将流程转交至产研院审核，产研院审核通过后流程转回党政办办理，申请人即可携带资料至行政楼 301 盖章。（操作步骤详见附件 1、2）

成都中医药大学  
中医药健康产业技术研究院  
2023年5月10日



附件 1

知识产权相关用章申请流程图		
	流程	说明
1		在OA办公系统“流程中心-党政办”板块选择“学校印章使用申请”新建并办理
2		申请人填写基本信息、勾选印章类别及数量、写明申请理由并上传申请材料
3		学院负责人将流程转交至学校党政办
4		党政办将流程转交至产研院
5		产研院对申请资料进行核实审查后批注 <b>退回</b> 或 <b>同意</b> 并将流程转交党政办
6		党政办根据产研院审查意见进行 <b>退回</b> 或 <b>办理</b> 处理
7		申请人根据审查情况 <b>修改申请重新提交</b> 或 <b>携带资料至行政楼301盖章</b>

## 附件 2 知识产权相关用章申请具体操作详解：

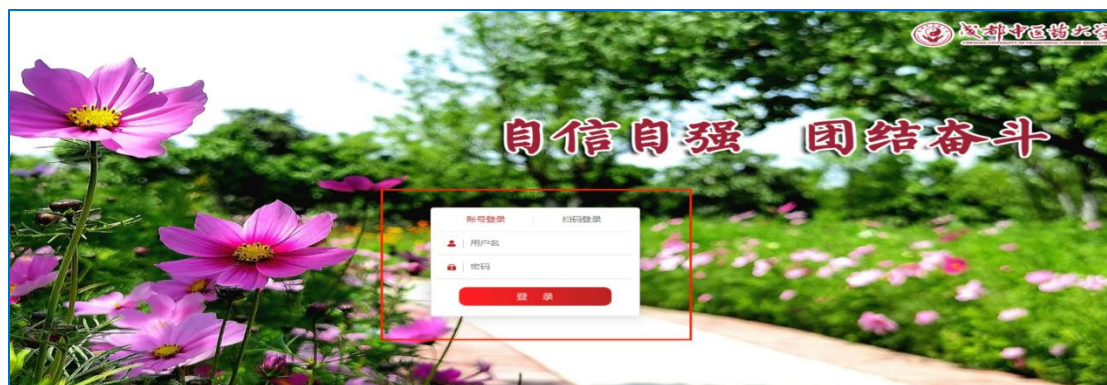
1.在浏览器中搜索并点击进入“成都中医药大学官网”。



2.进入官网首页，下拉至网页底部，点击“办公系统”。



3.点击后自动跳转至登录界面，输入用户名和密码，点击“登录”。



4.登录后，依次点击左侧“流程中心”——“新建工作”选项。



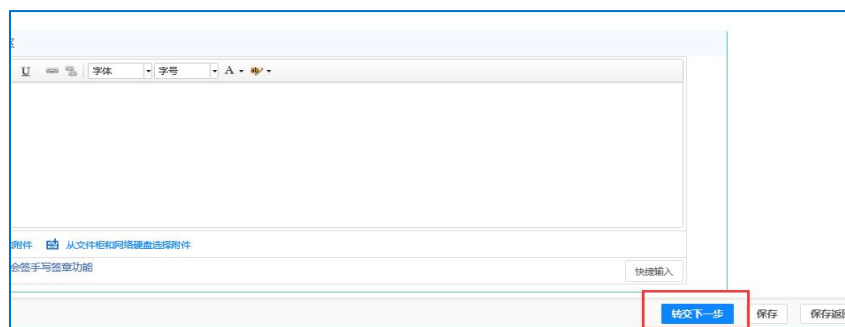
5.进入“新建工作”页面后，依次点击“党政办”——“学校印章使用申请”选项新建并办理。



6.填写基本信息，根据所需勾选印章类别及数量，写明申请理由并上传申请材料。

基本信息	
申请人	<input type="text"/> *
联系电话	<input type="text"/>
部门	<input type="text"/> 部门负责人 <input type="text"/>
申请事项 (请勾选印章类型并填写数量)	<input type="checkbox"/> 个 学校党委用印 党委 <input checked="" type="checkbox"/> 个 学校行政用印 校章 <input type="checkbox"/> 个 书记签字章 书记签字章 <input type="checkbox"/> 个 校长签字章 校长签字章 <input type="checkbox"/> 个 机构代码证复印件 (申领) 事业单位法人证书 (申领) <input type="checkbox"/> 个 学校用印 学校用印 <input type="checkbox"/> 个 介绍信用印 介绍信 <input type="checkbox"/> 个 合同用印 合同用印 <input type="checkbox"/> 个 证明用印 证明用印
是否通过校长办公会/党委常委会	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否 * 如已开会，请选择开会类型： <input type="text"/>
理由说明	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 承诺 * 本人承诺上传附件与盖章材料完全一致。 注：请携带流水号 <input type="text"/> 前往盖章	
<input type="button" value="添加附件"/> <input type="button" value="从文件柜和网络磁盘选择附件"/> <input type="button" value="批量上传"/>	

7.表格填写完成后，点击右下方“转交下一步”。



8.选择所属学院负责人审批并点击“确定”。



9.学院负责人需将流程转交至学校党政办公室，流程经产研院、党政办审核通过后，申请人即可携带资料至行政楼 301 盖章。

**特别提醒：请大家不要再走“科研用章申请”通道申请知识产权用章！**