附件：

晋城职业技术学院用印流程图

部门负责人和分管领导签字

党政行文

对外签订合同协议

申报材料、统计报表、职称报表、函件

毕业证、结业证、学生证及各类荣誉证书

办公室用印

办公室主任审核

按发文类型由书记或院长签字

办公室编号印发

部门负责人和分管领导签字

已上党委会或院长办公会

未上会

部门负责人和分管领导签字

分管领导视情况向书记或院长汇报

部门负责人和分管领导在花名册签字

师生个人证明

所属部门负责人签字

学生处负责人或指定专人签字

涉及服兵役或贫困认定的

涉及教职工收入证明的

计财处、组织人事部负责人签字

分管领导视情况向书记或院长汇报

院长审核签字