附件5

**《项目申请书》办理流程**

1.所在二级学院院领导签字，盖学院院章；

2.学工部领导签字，盖学工部公章。

**《项目协议》办理流程**

1.需要申报者登录学校OA，选择“对外重要材料签发审核表”流程；

2.填写材料信息，上传项目协议书；选择，分管校领导：陈晓风，主要校领导：陈昌萍，然后点击“提交”，提请二级学院院长审批；

3.院长审批时，“是否会稿”选择“是”，然后选择会稿部门：学工部，提请学工部会稿；

4.学工部审核后，申请将流转给分管校领导和校长审批；

5.OA审批流程全部走完后，将鼠标放在审批页面（有领导/学院/部门签批意见的界面），点击鼠标右键，选“打印”，打印审批表；

6.携带审批表、协议原件到校办机要科盖校长私章和学校公章。

7.材料提交截止时间是2025年7月前。