**科技奖项、标准申请印章、法人证书等的流程**

**1、申报奖项申请校印、法人章：**

申报书**首页（基本信息页）**及**申请盖章页面**的复印件由**所有东大的完成人**亲笔签字、**院系领导**签字、**盖院章后**扫描。将扫描件与申报书电子版共同发送至邮箱xushiying@seu.edu.cn，请务必在邮件中留下联系人和联系电话。

**注：**如盖**校印、法人章**处有声明或者承诺完成单位所提供材料**不涉密，不存在违反保密法、保密规定**的内容，请先至东南大学**保密办公室**进行保密审查，[将保密办的保密审查意见扫描件同上述盖章材料一起发送至邮箱xushiying@seu.edu.cn](mailto:将保密办的保密审查意见扫描件同上述盖章材料一起发送至邮箱xushiying@seu.edu.cn)。

**2、标准相关文件申请校印**

**盖章页面**的复印件由**负责人**签字、**院系领导**签字、**盖院章后**扫描，[将扫描件与相关的电子版材料发送至邮箱xushiying@seu.edu.cn](mailto:将扫描件与相关的电子版材料发送至邮箱xushiying@seu.edu.cn)，请务必在邮件中留下联系人和联系电话。

**3、申报奖项材料公示**

**公示材料**纸质版由所有**东大完成人亲笔签字**、**院系领导签字**、**盖院章后扫描**，[将扫描件与公示材料纸质版发送至邮箱xushiying@seu.edu.cn](mailto:将扫描件与公示材料纸质版发送至邮箱xushiying@seu.edu.cn)，请务必在邮件中注明公示日期的要求并留下联系方式。