**项目申报书盖章手续：**

1.“单位科研管理部门公章” 科技处公章

科技处公章、科技处负责人签字章：行政楼320办公室

2.“单位公章” 西华大学公章

西华大学公章、校领导签字章：行政楼403办公室（需在西华大学党政办主页“下载中心”下载打印《西华大学印信使用申请表》，按照表上流程经学院签字盖章后拿到科技处）

**项目校内存档手续：**

1.结题审批表打印一式三份按流程签字盖章（市厅级及以上项目需盖西华大学公章及分管校领导签字章），返一份给科技处。

2.所有材料存档案馆（老图书馆4楼），保留相应档案号

3.将项目对应档案号告知科技处，即可完成存档手续。