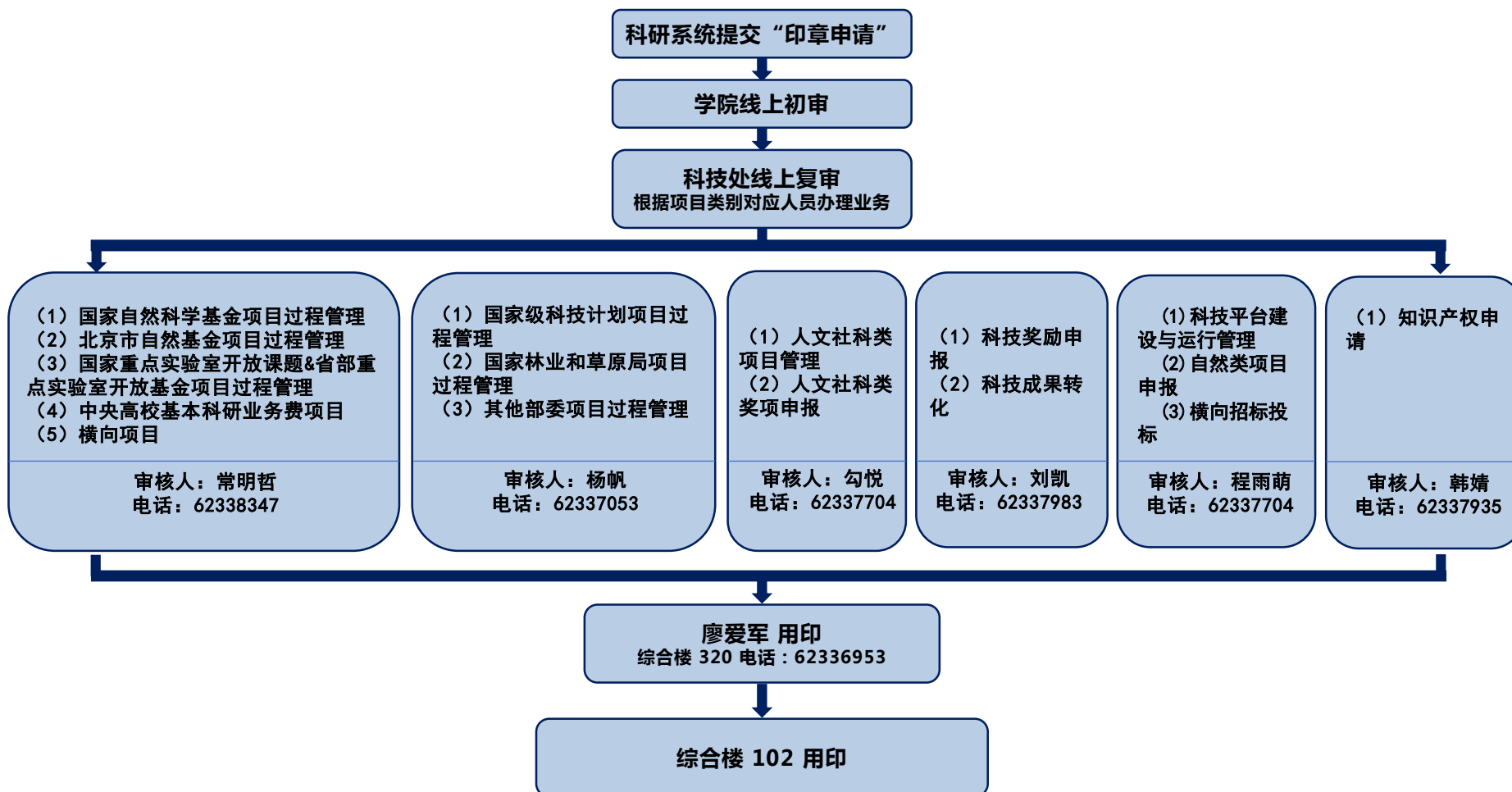


北京林业大学公章、校长签名章用印流程



注意事项

1.用印范围：签订项目任务书（计划书）、外协拨款科研合同；提交项目中期检查报告、年度进展报告、结题验收材料等；科技成果报奖；专利、软件著作权、新品种、良种；其他需要使用学校公章情况等。

2.系统审核通过后打印《北京林业大学科研用印（章）审批单》

3.所需材料：

项目中期检查、年度进展、结题验收需要准备：项目中期检查报告、年度进展报告、结题验收材料汇编等材料。

*营业执照、组织机构代码、法人证书复印件、法人身份证复印件等的使用参照学校公章使用流程。

***知识产权申请用印，**承诺书以附件形式上传系统并提交对应复审人员存档，下载地址：
<http://kyc.bjfu.edu.cn/bszn/cyxz/311265.html>

北京林业大学科技处