汕头大学印章刻制工作流程图

申请

审批

审核

处理

归档

刻制厂

机要科

综合档案室

党政办公室主任

填写《印章刻制情况表》

绘制图样

审核（印章名称是否准确、领导是否签名及公文格式是否符合要求）

存档

审批

学校职能部门

领用

留印模、签领

印章刻制情况表

刻制