

事业单位法人证书(原件)——需提前预约

下载审批表（综合服务中心——资料下载——**事业单位法人证书（原件）申请**

<http://service.whu.edu.cn/info/1008/1245.htm>

科研老师提出申请(写明详细事由)及保证书(不拍照、扫描、按时归还)签字 → 学院审批，主管领导亲笔签字、盖章 → 到相应归口部门（科发院、先进院、人文社科院等）审核，主管领导亲笔签字、盖章 →（当天归还）到党政办用章室领取
（非当日归还）由主管校级领导签字

CA 电子认证（空白印章采集）

下载审批表（综合服务中心——资料下载——**空白印章采集卡保证书**

<http://service.whu.edu.cn/info/1008/1244.htm>

科研老师按要求填写(写明详细事由, 及承诺)签字 → 学院审批、主管领导签字、盖章 → 到相应归口部门（科发院、先进院、人文社科院等）主管领导亲自签字并盖章 → 党政办领导签字 → 凭原件到党政办用章室用印
(李天亮主任)

事业单位法人证书、法人身份证扫描件（彩色）

下载审批表（综合服务中心——资料下载——**武汉大学事业单位法人证书、法人身份证（彩色扫描件）领用申请表**

<http://service.whu.edu.cn/info/1008/1712.htm>

科研老师按要求填写(写明详细事由, 及承诺)签字 → 学院审批、主管领导签字、盖章 → 到相应归口部门（科发院、先进院、人文社科院等）主管领导亲自签字并盖章 → 党政办领导签字 → 凭原件到党政办用章室领取
(徐东兴主任)