

## 事业单位法人证书领取申请（因私出国旅游）

### 办事指南

#### 01 填写申请表

1. 登录服务大厅，发起申请；
2. 等待办理结果。

#### 02 单位负责人审核

院系填写审核意见。

#### 03 校长办公室审核

1. 校长办公室填写审核意见；
2. 通知申请人办理结果；
3. 流程结束。

### 操作说明

1. 登录中大服务大厅，发起《因私出国旅游申请事业单位法人证书申请》流程，每一次发起申请会产生一个唯一的“流水号”（位于填表页面的右上角），建议记住此“流水号”，未来可以作为自身和业务部门查询流程办理情况的便捷信息；
2. 您填写的申请提交成功后，流程将自动流转到审核部门进行审核，您可以在“进行中任务”里面查看办理进度信息；
3. 办理完成后您会收到一封办理结果的通知的邮件；
4. 请您根据邮件里的具体内容完成后续操作。