**黄岛校区管理办公室面向师生服务指南**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务事项 | 办理地点 | 承办人 | 联系电话 | 所需材料 | 办理流程 |
| 用“青岛理工大学黄岛校区”印 | 嘉陵江路校区现代教育中心221室 | 张忠臣 | 68053111 | 用印审批单 | 1.填写《[用印审批单](http://xqbgs.qut.edu.cn/content.jsp?urltype=news.NewsContentUrl&wbtreeid=1014&wbnewsid=1116)》；  2.申请部门领导审核签字，重要事项报分管校领导批准；  3.办理用印手续。  **文件规定：**[《青岛理工大学印章管理办法》](http://office.qut.edu.cn/rules-regulations/details/50/) |
| 档案查（借）阅 | 校区档案室（长江路校区1教239室、244室） | 张忠臣 | 68053111 | 档案利用审批表 | 1.填写《[档案利用审批表](http://xqbgs.qtech.edu.cn/content.jsp?urltype=news.NewsContentUrl&wbtreeid=1014&wbnewsid=1119)》；  2.申请部门领导审核签字；  3.档案室办理利用手续。 |
| 使用会议室、接待室 | 嘉陵江路校区现代教育中心221室 | 赵方强 | 86868889  68053111 | 会议室预定系统 | 1.登陆[会议室预定系统](http://222.195.242.140/book/book/default.aspx)申请使用；  2.电话联系校区管理办公室；  3.校区管理办公室审批同意后使用。 |
| 长江路校区1教255室 | 李 慧 | 86870116 | 会议室预定系统 |
| 用“青岛理工大学”校旗 | 嘉陵江路校区现代教育中心221室 | 赵方强 | 68053111 | 校旗使用审批单 | 1.填写《[校旗使用审批单](http://xqbgs.qut.edu.cn/content.jsp?urltype=news.NewsContentUrl&wbtreeid=1014&wbnewsid=1118)》；  2.申请部门领导审核签字；  3.办理使用手续。 |

欢迎广大师生对黄岛校区管理办公室的各项服务工作进行监督，监督电话：86985888。