

国内合作与校友工作处根据《关于深入推进“四项制度”实施的通知》要求，认真梳理“只跑一次”“少跑一次”“不跑冤枉路”的业务信息，改进作风，提高工作效率，具体业务事项如下：

科室	服务内容	办事流程	办理时间	办理人员	办理地点	联系电话
国内合作科	联系相关合作项目	1. 登记合作意向。 2. 对接合作方，洽谈合作内容，签订合作协议。 3. 落实合作项目。	即时	孟祥福	临潼校区行政办公楼 227B室	62779364
校友工作 办公室	协助学院接待 返校校友	1. 登记返校信息。 2. 联系活动场所。 3. 联系参观两校区往返车辆。 4. 协助校友联系食宿。 5. 联系相关部门接待返校校友。	即时	李良 孙沛勋	临潼校区行政办公楼 227A室	62779365
	协助校友办理 相关事宜	1. 登记校友需求信息。 2. 联系学校相关部门，协助校友办理。 3. 答复校友办理结果。	即时	李良 孙沛勋	临潼校区行政办公楼 227A室	62779365
基金会办公室	接收各类捐赠	1. 签订捐赠协议。 2. 接收捐赠并开具捐赠票据。 3. 寄送捐赠协议、票据及捐赠证书。	即时	孙沛勋	临潼校区行政办公楼 227A室	62779363