**兰州文理学院《事业单位法人证书》**

 **《土地证》《房产证》利用流程**

 1、兰州文理学院《事业单位法人证书》《土地证》《房产证》由学校办公室、学校档案馆负责保管和提供利用。

 2、因公务活动需要使用上述三证原件和复印件的单位，需下载并填写《事业单位法人证书、土地证、房产证利用审批表》，经所在单位一把手、学校办公室主任签审同意后，到档案馆办理。

 3、《事业单位法人证书》《土地证》《土地证》原件使用后应当日归还，不得转借或挪作他用。