

校产综合事务网上办理操作指南

操作方法一

一、按要求进入 OA 办公系统



二、选择办公系统中的“个人空间” - “办公事务模板”，若模板当前页中有“校产综合事务申请表”，则点击进入；若模板当前页没有，则点“更多”后选择该申请表进入。



三、填写校产综合事务申请表

将联系电话、申办事项名称、申请理由、附件上传（根据实际情况选择）填写完成后，点发送提交给所在单位领导审核。

新建页面

保存待发 调用模板 存为模板 打印

标题：校产综合事务申请-(申请人)-(流水号) 普通 关联项目：无

流程：发起者部门主管(审批)、毛晓燕(协同)、应文豹(审批)、沈爱(审批)、唐丽聪(审批)、毛晓燕(协同)、校领导(审批)、空节点、毛晓燕(协同) 查看流程 预归档到：无

本地文件 关联文档 展开

武汉职业技术学院 WUHAN POLYTECHNIC

校产综合事务申请表

基本信息

申请部门		申请单编号	
申请人		联系电话	
申办事项	简述申请办理的事项，详细情况可上传附件。		
申请理由			
附件上传			

四、所在单位领导在 OA 系统中审核提交，申请人可实时查看事项办理进度。

校产综合事务网上办理操作指南

操作方法二

一、进入 OA 办公系统



二、选择“协同工作” - “新建事项” 进入



三、选择“调用模板” - “公共模板” - “校产审批” - “校产综合事务申请审批” 进入



四、填写校产综合事务申请表

将联系电话、申办事项名称、申请理由、附件上传（根据实际情况选择）填写完成后，点发送提交给所在单位领导审核。



五、所在单位领导在 OA 系统中审核提交，申请人可实时查看事项办理进度。