

报告会、研讨会、讲座申请（审核）系统 操作流程（试用）

一、申请流程

1. 系统登录

进入安徽财经大学官（<http://www.aufe.edu.cn/>），
点击页面右上角“智慧校园”平台，输入 OA 系统用户名和
密码，点击登录。



2. 创建申请表

登录后，进入“系统导航”页，点击“校务管理平台”，在新页面右侧列表“常用流程”中点击“讲座申请”。



3. 编辑申请表

进入申请表编辑页面，表格内带“*”的为必填项，可通过手动输入或自动搜索方式添加。

申请人根据报告内容涉及领域提交审核部门选择审核人。“主办单位负责人”一般为申请单位主要负责人；报告人为国外或境外人士的，须经国际交流中心负责人审核

(报告人非国外或境外人士的，则无需国际交流中心审核)；职能部门负责人审核栏可选学生处、研究生院、科研处负责人审核。

安徽财经大学举办形势报告会和哲学社会科学报告会、
研讨会、讲座、论坛申请表

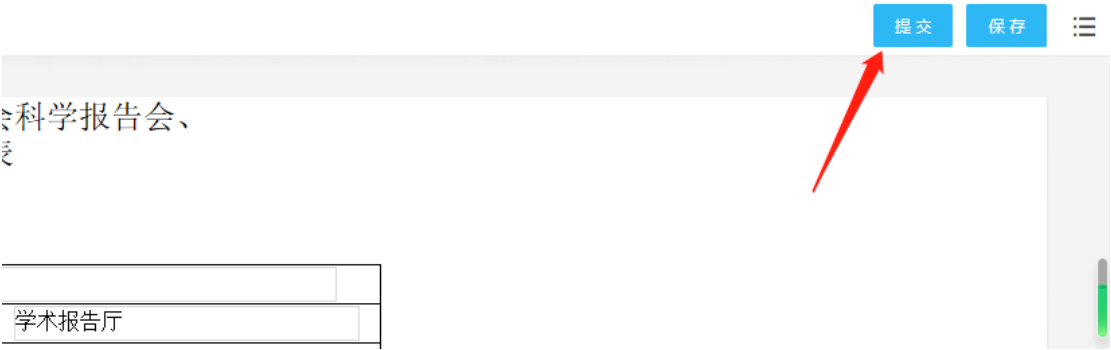
主办单位

党委宣传部

会议简况	会议主题	一流课程建设的探索与实践					
	会议时间	2021-12-28	会议地点	学术报告厅			
	主持人		参会人员				
	会议类别	☐ 报告会 ☐ 研讨会 ☐ 讲座 *					
报告人情况	姓名	*	政治面貌	*	性别		*
	报告人是否为国外或境外人士		☐ 是 ☐ 否 *				
	所在单位	*	职务		*		
	研究领域	*	职称		*		
	报告主要内容						
	邀请人						
主办单位负责人							
国际交流中心负责人							
职能部门负责人							
党委宣传部负责人							

4. 提交申请

申请表填写完成后，点击页面右上角“提交”即完成申请流程。



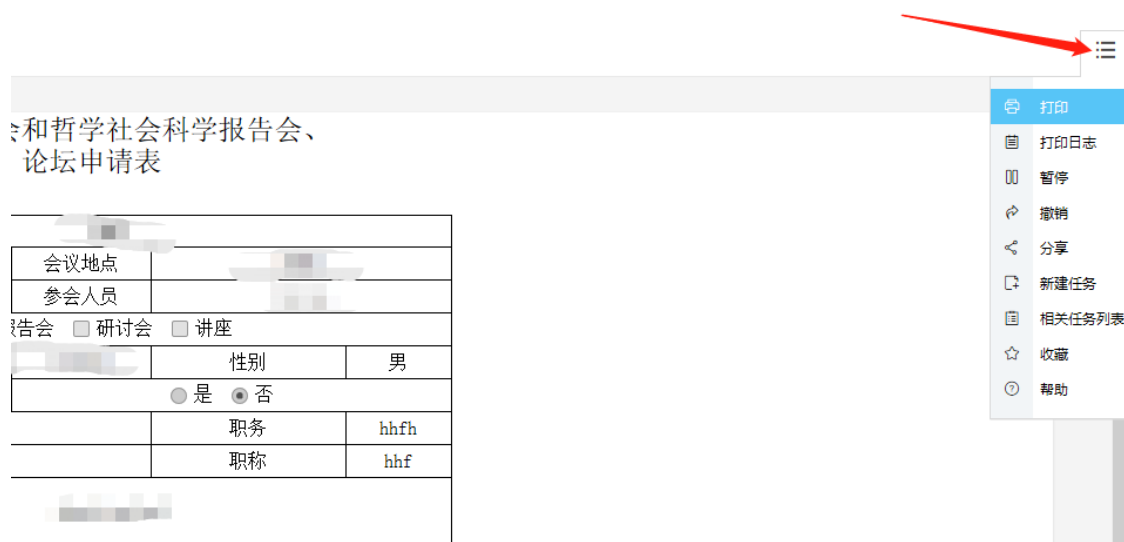
5. 进度查看

申请提交后，可在“校务管理平台”页面左侧列表“流程中心”下查看进度。



6. 申请表打印

在“流程中心”下点击“已办事项”，打开需要打印的申请表。在申请表页面右上角点击菜单选项选择打印即可。



二、审核流程：

1. 审核人通过同样方式进入“校务管理平台”。点击左侧列表流程中心下“待办事项”即可进入审核页面。



2. 在申请表下方“签字意见”栏，添加审核意见，然后点击右上角审核菜单。申请表若无误，填写“签字意见”栏意见后点击“批准”，若有需要修改的信息，在“签字意见”栏填写修改意见或退回原因后点击“退回”。

签字意见 (必填)

源码 | B | I | U | S | 字体 | 大小 | A- | A+ | 列表 | 有序列表 | 无序列表 | 链接 | 图片 | @ | 常用批语

同意

手写签批 位置

