北京交通大学非学历教育项目立项申请操作流程指南

1. 举办单位备案经办人登录 MIS 系统 OA 模块, 查看个人空间

表单空间 督查督办 个人空间 学	校空间 疫情专项工作 🗸 🗌 📿 👰
我的模板	
613 北京交通大学非学历教育项目立	■ 422 关于新冠密接人员的协查通知
🔒 424 关于新冠阳性病例的协查通知	423 关于新冠次密接人员的协查通知
528 财务处报销签字授权书	227 大型视频会议申请表
🔒 611 计算机学院报告会、研讨会、讲	412 校外访客车辆因公来校申请表
🔒 612 出版社市场营销合同变更申请	413 校外人员因公来校申请
🗎 405 处级领导干部离京外出请假报告单	a 123
🗎 401 教职工因私出国(境)审批表 W	🗎 406 使用学校公章、校领导名章及《
🗎 109 北京交通大学信息系统登记备案	■ 418普通合同审批表test
3 402 教职工请假单	110 开通校外访问服务申请表

- 2. 在我的模板中查找对外联络合作处业务(非备案人员无法使用该项
- 功能)

😑 我的模板				
全部单位 ~	c	配置模板		10
 こ 最近使用模板 こ 公共模板 	▶ 最近使用模板			
 別务审批 行政审批 行政审批 人事审批 成海校区业务 信息中心业务 信息中心业务 社建学院业务 	 613 北京交通大学非学历教育项目… 423 关于新冠次密接人员的协查通知 611 计算机学院报告会、研讨会、… 413 校外人员因公来校申请 公共概板 	 422 关于新冠密接人员的协查通知 528 财务处报销签字授权书 412 校外访畜车辆团公来校申请表 	 227 大型視频会议申请表 227 大型視频会议申请表 612 出版社市场管销合同变更申请 	
 发展现影与学科建设处 科技技业/务 周转房租赁 宣传部业务 计算机学院、保密学院业 研究生院、研工部业务 研究生院、研工部业务 出版社业务 入价合作联络处业务 个人模板 	 524 完松证明申请表 北京交通大学内部借款单(数学 督办汇总审批单_v1 418普通合同审批表 403 处级及以上干部因私出国(境 415 校级领导干部外出工作安排 403 处级及以上干部因私出国(境 会议室登记 	 三 529 对公二次付款申请表 三 526 北京交通大学内部借款单(科 三 420合同范本审批表 三 421合同变更审批表 三 421合同变更审批表 三 409北京交通大学处级干部因公出 三 413 校外人员因公来校申请 三 408 校领导公务活动申报单 三 校园文件收集上传单 	 三 528 财务处报销签字授权书 三 527 北京交通大学内部储款单(住 三 419重大重要会同审批表 三 405 处级领导干部南京外出请假报 检领导出差安排 三 404 处级及以上干部办理因私出国 三 406 使用学校公童、校领导名章及 三 410 校级领导干部外出请假审批单 	
	 ::::::::::::::::::::::::::::::::::::	 412 校外访客车辆因公来校申请表 test正文修改 	曾查督办上传单V1 日 417 校外货运车辆、工程车辆因公…	

3. 选择 613 北京交通大学非学历教育立项申请表

全部单位	Q 配置模板
 最近使用模板 公共模板 财务审批 行政审批 行政审批 人事审批 外事审批 成海校区业务 信息中心业务 档案馆业务 土建学院业务 土建学院业务 发展规划与学科建设处 科技处业务 周转房租赁 宣传部业务 计算机学院、保密学院业: 研究生院、研工部业务 当期和半院业务 出版社业务 四外合作联络处业务 	■ 613 北京交通大学非学历教育项目立项申请

4. 按表格填写相关内容

4												ŧ	通	~	ال خ			
发送	流程:	发起智慧	約门主管(协同)、发起者(协同])、二级党组	缺(协同)、注	去制办(协同)、非学	历教育管理办公室	工作人员	(协同)、非学历教育管理办公:	室领导(协同)、	校领导(协同)				🔏 查看诉	键	预
	❷ 上侍	附件	关联文档	í														
							北東	京交通ナ	(学)	非学历教育功	页目 <u>立</u>] _{填表印期}	页申请表 2022-06-13						
							项目名称											
							项目委托单位						//					
							项目承办单位	对外联络合作处					8					
							项目负责人	黨員	电话		邮箱							
							项目联系人	黄晨	电话		邮箱							
							服务对象											
							项目时间			ⁱⁱⁱ ≆		iii ii						
							办学地点				项目规模		λ.					
							收费金额			元	委托单位是 否审批通过	○是○否						
							立项依据及前 期工作基础	(结合项目承功 排、师资条件、 校外机构合作开	单位优势 教学组织 展课程设	料色。 決明与主要主业关系 双管理、考核方式、 逆調便 以1、数学实施的,需列明台	★度,从教学目 課等方面详细 3作方背景、 经	标、课程设置、进度安 阐述培养方案。如确罪 质,可附页)	2 5 5 1 0					
								(从经济效益、	社会效益	\$等方面进行阐述,其中经济	「效益需包含项	目成本预算)						

5. 全部填写完毕,提交审批。审批流程如下:



6. 发起者部门主管审批是从本单位领导里选择备案的主要行政负责人审批,示例如下:

选择节点执行人			\times
分支和人员选项			
发起者部门主管[协同]	(单人执行)	执行人:	▼ 查看原因
		安志强 林友芳 王芳	

7. 二级党组织审批是从学校组织架构里选择本单位所备案的二级党组织负责人审批,示例如下:

项目立项申请表(刘文静	<mark>≱ 2022-06-13 10</mark>	:06)				协同	
	请选择						\times
选择节点执行人	最近 部门	组岗位	关联人员 编外人	员			
一分支和人员选项————	请输入人员名称		٩		[保存为组]	Q	
二级党组织(协同)	→ 前、北上与创、 → ● → ● → ● → ● → ● → ● → ● ● ●	业指导中心 划处 没办公室 合作处 公室、网络信息技术中心 培训中心 业 老师 老师 老师 老师 老师 老师 老师 老师 老师 老师	信息中心负责人。	000	林友芳		0

8. 全部审批结束即完成立项工作