SPF 级实验动物中心-综合服务平台 线上业务办理指南

目录

一、PC 端登录综合服务平台	3
二、PC 端办理 SPF 级实验动物中心业务	4
(一) 三种方式快速找到 SPF 级实验动物中心业务	4
(二)寄养申请业务发起	6
(三)缴费业务发起	10
三、办理进度查询和业务打印	14
(一)查看在办事项	14
(二)打印、导出 PDF	16
四、待办业务	20
(一)业务审批	20
五、移动端关联综合服务平台	23
六、移动端使用综合服务平台	29
(一)平台登录	29
(二)我要办事	30

一、PC 端登录综合服务平台

 ① 登录学校主页,点击【办事大厅】的【校内师生】选项,跳转到 综合服务平台登录界面。



 点击右上角的【登录】按钮,使用统一身份认证账号和密码登录 即可(教师账号:校园一卡通号码,默认密码:Ah@一卡通号码 后六位;学生账号:学号,默认密码:Ah@学号后六位)。



 为了保证系统安全,在输入账号密码后,需使用个人微信扫码登 录平台。

注意:为确保账号安全,首次登录后请立即修改密码。浏览器建议使用微软 Edge 或者谷歌 Chrome 浏览器,如若要使用 360 浏览器,需将模式切换为极速模式,不能使用兼容模式。



二、PC 端办理 SPF 级实验动物中心业务

(一) 三种方式快速找到 SPF 级实验动物中心业务

方式1:办事大厅提供业务地图,点击右侧**科学技术处(科技成 果转化中心)**,可直接进入实验动物中心的业务办理流程。

简 滨州医学院 BINZHOU MEDICAL UNIVERSITY	综合服	B务平台 ^{首页}	办事大厅 常用	用业务系统			۵	个人中心	
所属部门		请输入关键字					与我	相关全部事项	
全部部门	>	日述分交 事项类型 全部分类	行政办公	合同审查	党群事务	教务教学	科研事务	外事服务	
党委 (院长) 办公室	>	财务事务	资产管理 科研系统	招标采购	后勤事务	校园安全	信息化服务	综合服务	
资产管理处	>	服务对象 全部分类 办理途径 全部分类	教职工	学生 访客					
保卫处	>								是新肥久
国际合作交流处	>	s	堤 报销	8	入账办理		\rightarrow	学术活动	ABC
纪检监察机关	>								GHI
教务处	>	日和	₩成果	Ξ	科研项目			科研动态	MNO PQR
科学技术处 (科技成果转.	>								STU
计划财务处	>	转	长单 (SPF		寄养申请			缴费单 (SPF	YZ*
特殊教育与康复学院	>	1	€验动物		(SPF级实	ē	Č	级实验动物	
医学影像学院	>								
网络信息中心	>	「 「 」 の 3 の 3	また(SPF に验动物…						

方式 2: 系统按业务进行多维度分类,用户在搜索栏输入

"SPF",点击搜索标志,可快速检索到实验动物中心业务。

● 滨州医学院 BINZHOU MEDICAL UNIVERSITY	综合胆	务平台 首页	Q 个人中心 💭
所属部门		spf Q	与我相关全部集项
全部部门	>	事项类型 全部分类 行政办公 合同审查 党群事务 教务教学	科研事务外事服务
党委 (院长) 办公室	>	财务事务 资产管理 招标采购 后勤事务 校园安全 学院业务 科研系统	信息化服务 综合服务
资产管理处	>	服务対象 全部分类 教职工 学生 访客 力理途径 全部分类	
保卫处	>		
国际合作交流处	>	转账单 (SPF 级实验动物 合野中请 (SPF级实	缴费单 (SPF 级实验动物
纪检监察机关	>		
教务处	>	门禁卡 (SPF	
科学技术处 (科技成果转	>	w文头脑对P的	

方式 3: 点击事项类型的"科研事务"快速找到实验动物中心业务

③ 滨州医学院 BINZHOU MEDICAL UNIVERSITY	综合胆	8务平台	首页 办事大厅	常用业务系统			Q	个人中心 冼琴	≹ ▼
所属部门		请输入关键	ŧ≠ Q) 0			与我	相关全部事项	Q
全部部门	>	已选分类 事项类型	事项类型:科研事务全部分类行政	★ 合同审查	党群事务	教务教学	科研事务	外事服务	
党委(院长)办公室	>		财务事务 资产 学院业务 科研	 管理 招标采购 研系统 	后勤事务	校园安全	信息化服务	综合服务	
资产管理处	>	服务对象 办理途径	全部分类 教职 全部分类	红 学生 访择	10				
保卫处	>								最新服务
国际合作交流处	>		转账单(SPF 级实验动物…		寄养申请 (SPF级实		8	缴费单(SPF 级实验动物…	ABC DEF
纪检监察机关	>								GHI JKL
教务处	>		门禁卡 (SPF						MNO PQR
科学技术处(科技成果转	>		级实验动物						STU VWX
计切旧术空力人	>								YZ*

(二) 寄养申请业务发起

发起人搜索到想要办理的业务,如:在【办事大厅】菜单点击
 【科学技术处(科技成果转化中心)】——【寄养申请】。

窗 滨州医学院	综合	合服务平台	首页 办事	大厅 常	用业务系统			۵	个人中心	
		已选分类		1						
全部部门	>	事项类型	全部分类	行政办公	合同审查	党群事务	教务教学	科研事务	外事服务	
			财务事务	资产管理	招标采购	后勤事务	校园安全	信息化服务	综合服务	
党委(院长)办公室	>		学院业务	科研系统						
207- 		服务对象	全部分类	教职工	学生 访客					
页广管理处	/	办理途径	全部分类							
保卫外	>									
	,									最新服务
国际合作交流处	>	X	经费报销	i		入账办理			学术活动	ABC
		<u>(</u>			6			\rightarrow		DEF
纪检监察机关	>									GHI
										JKL
教务处	>		科研成果	Į		科研项目			科研动态	MNO
										PQK
科学技术处 (科技成果转.	>	2								VWX
										YZ*
计划财务处	>		- 转账单 (SPF		客美由请) 御弗单 (SPF	
结对新夸片库信学院	、		级实验动	吻		(SPF级3	<u>卖</u>	6	级实验动物	
份不仅自己减友子阮										
医学影像学院	>					3				
			门林上(CDE						
网络信息中心	>		3 3 3 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5	,эгг)物						

 左侧显示了流程的事项说明,在右侧【办理入口】处点击需要办 理的服务进行业务办理。

				17	办理入口	
	寄养申请(SPF级实验	动物中心)			SPF级动物实验室动物寄养…	\gg
事项编号: 1110	141 次访问	✓ 意见反馈	我要咨询	在线预约	服务人群:	1
其它说明					学校管理员,教职工,学生	

 寄养申请包括阅读附件、填写申请表和伦理审查表,每块内容都 根据课题具体内容填写。



3.1 附件 1, 附件 2, 附件 3 全部阅读完毕后请点击下方的【我已知

晓】;

附件1,附件2,附件3 SPF级动物实验室动物寄养申请表 动物实验伦理审查表 大强动物主厂时间框。同于应购关于同业关强动物购呈中增加。同药 202090111H 物。 ③动物运输笼具必须与动物清洁等级相符合,并满足通风换气、搬运、码放等使用要求。 ④动物运输车辆应为专用空调车,以保证运输过程中的温度适宜。长途运输时,必须满足动物的饮 水需要。 ⑤动物到达后,检查动物包装,确定没有破损后放入传递窗,紫外消毒后使用。 3. 人员的进入及离开 ①实验者进入实验室前,应认真阅读动物实验室进出程序,进出动物实验室均须登记。②在洁净区 更换鞋子,一更处进行手部初步消毒;二更处更换隔离服,带上口罩、手套,喷洒酒精进行消毒后 依次进入缓冲间、洁净走廊及实验室。 ③人员离开后应除去口罩、手套,该类一次性使用品请丢入垃圾袋中进行集中处理,隔离衣放在收 纳桶内。 4. 实验室内要求 ①实验人员需在指定区域内工作,不得进入洁存室。 ②实验过程中严禁脱下隔离服帽子、手套及口罩,一经发现立即停止其实验操作并进行相关处罚。 ③实验人员要服从管理人员的安排,不得擅自搬动实验室内的设备,不得擅自更换已登记的笼位, 如有损坏者,按规定赔偿。 ④实验人员不得动用非本人课题的动物及物品,一旦发现将停止其实验工作。 ⑤动物—经拿出洁净区,不得再进入洁净区。 ⑥实验结束后,实验人员应及时清理工作台与地面,保持实验室的卫生。 ⑦将席弃物放入指定地占,实验拉圾与动物拉圾要分类放置。席弃注射器或其它尖锐物放在实验室 内的利器盒中,动物尸体先装入专用塑料袋带出实验室,放在专用储冰箱中。⑧如将动物拿回实验 室处理,需填写《实验动物进出登记表》。并将用完的笼具洗刷干净后,还回动物实验室。 5. 本守则最终解释权归医药研究中心所有。 我已阅读附件1《SPF级动物实验室使用管理规定(暂行)》全文,并承诺严格按照该规定 执行,若有违规行为愿意承担相应责任。 ● 我已知晓

3.2 点击【SPF 级实验室动物寄养申请表】开始填写;

		<u></u>		
的1年1, 的1年2, 的1	年3 SPF级动物多	4. 独至动物奇乔中府表	- 动物实验伦均	自由宣表
SPF级 寄养费用计在I	.动物实验室动 那位老师的课题	加物寄养申请 名下, ^{申请日期}	表 <mark>(5] • 层)</mark> 9: 2024-06-20	选择寄养 楼层
就填谁 🕇	项	目负责人		
单位		_		•
姓名	•	联系电话		
电子邮箱				
		申请人		
姓名		联系电话		
电子邮箱	其他内	容根据实际	课题情况填望	5
课题名称	(缴费所用课题全称)			
经费来源	(经费来源全称)			
课题编号	(缴费所用课题编号)			
动物来源	□ 维通利华 □ 斯贝科	福 🗌 华阜康 🗌 南模	生物 🗌 集萃药康	
动物品种	(写明实验动物品系)	及是否需要特殊饲养条	件)	
动物数量		所需笼位数		
预计饲养时长	Ê			天
药头饲养带用	(空声体)合新,首体	(東长河赤可长方 0	7月)	
现证问养费用	(所需地位数×甲价×	奇亦大致=奇乔费用)		
实验目的				
	(#	注明实验所用试剂及	实验材料)	
实验方法	(需注明实验所用试剂	初及实验材料)		
项目负责人审核情况				
SPF级实验室笼位 安排情况	(到	l实验动物中心 A503;	安排笼位)	

3.3 点击【动物实验伦理审查表】,根据课题实际内容填写,完成 后点击右上角的【提交】。

件1,附件2,附件3	3 SPF级动物实验	全室动物寄养申请表	动物实验伦理审查
	动物实验(论理审查表	
		ŧ	1请日期: 2024-06-20
项目负责人 所在单位			•
项目负责人			•
申请人单位	科学技术处 (科技成	果转化中心)	
申请人	冼黎	联系方式	17853599318
项目名称	根据实际	课题内容填写	
动物品系			
动物数量	共		只)
	1 造模、手术方法:		
	实验要点:包括疾病	構型造模、手术方法.	实验结束后处死动物
家設要占	的方法等		
关键某机	2 实验动物的处死及/	P体的处理:	
	实验要点:实验动物	加的处死及尸体的处理	
	以上填写内容履实,本	人对动物实验的设计的	科学性、合理性和可行
	性负全责。		
项目负责人			
承诺			
	1.该项目是否必须用	实验动物进行实验,目	D能否用计算机模拟、
	细胞培养等非生命方	法替代动物或用低等。	动物替代高等动物进行
	实验?	** 1055	口灯 再用结构 香香
审查依据	2. 炭中所項申请人贷 是否合话, 能否通讨;	11年14月1日初初的品种; 改良设计方室或用高标	和录、质重等级、规格 新量的动物来减少新用
	动物的数量?	AC UC AC PT 73 26:240/131600	A = 4 3 43 100 - 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10
	3. 能否通过改进实验	方法、调整实验观测	音标、改良处死动物的
	1+>+ +++1>+=10++	今 羊(生:カールカー?	

(三) 缴费业务发起

1. 寄养费用的缴纳请先完成【缴费单】,再完成【转账单】。

简 滨州医宁院 BINZHOU MEDICAL UNIVERSITY	综合服	务平台 首页 办事大厅 常用业务系统	Q 个人中心
所属部门			与我相关 全部事项
全部部门	>	已选分类 事项类型:科研事务 × 事项类型 全部分类 行政办公 合同审查 党群事务 教务教学	科研事务 外事服务
党委(院长)办公室	>	财务事务 资产管理 招标采购 后勤事务 校园安全 学院业务 科研系统	信息化服务 综合服务
资产管理处	>	服务対象 全部分类 教职工 学生 访客 力理途径 全部分类	
保卫处	>	2	1
国际合作交流处	>	转账单 (SPF 级实验动物	徽费单(SPF 级实验动物
纪检监察机关	>		
教务处	>	门禁卡 (SPF	
科学技术处 (科技成果转	>		

1.1 左侧显示了流程的事项说明,在右侧【办理入口】处点击

【SPF级动物实验室使用缴费单】进行业务办理。

			\$	▶理入□]		
	缴费单(SPF级实验动物中心)		SPF级动	物实验室使用缴费单	\gg	
事项编号: 1108 94	8 次访问	🖉 意见反馈 💿 我要	際询 🥥 在线预约	服务人群:		1	1
其它说明				研究生,学	校管理员,教职工,学生	/	

1.2 缴费单请根据课题实际内容填写,目前 SPF 级实验动物中心 5 层的收费标准:饲养间一(普通饲料)收费 3.5 元/天/笼, 饲养间三(免缺或繁殖饲料)收费 5.5 元/天/笼,饲养间四 (大鼠)收费 7 元/天/笼,糖尿病模型小鼠收费 7 元/天/笼, 详见《滨州医学院 SPF 及动物实验室收费管理办法》。请计 算好寄养期间花费的大概费用(可直接填写转账总金额), 填写完毕后点击右上角的"提交"。

		提交流
SF	PF级动物实验室使用缴费单(一一层)选择寄养的楼层	1
申请日期	2024-06-20 编号 发起人无需填写	
管理方	演州医学院科学技术处医药研究中心SPF级动物实验室	
通讯地址	山东省烟台市莱山区观海路346号	
负责人	战仁慧	
E-mail	byspf2019@163.com	
联系人	李若楠 洗黎 张伟	
联系电话	15844043921 17853599318 18253575895	
使用方		
通讯地址		
课题组负责人 所在部门	•	
课题组负责人	寄养费用计在哪位老师课题名下,就填准	
申请人		
联系电话	根据课题实际情况填写	
课题名称		
经费来源及经费号		
🛟 添加 🛛 😢 删刷	除 🚺 导入excel数据 🚺 导出excel数据 🕇 上移 🚽 下移	
日日日	田清楚位数 『清荞天数 単价 (元)党(天) 总计	
转账金额 (元) 小写	e	
根据《滨州医学院 SPF	F 级动物实验室收费管理办法》(滨医行发(2020)122 号)收费	

2. 完成【缴费单】后,请填写【转账单】。

◎ 滨斜医学院 BIRZHOU MEDICAL UNIVERSITY	综合服务平台 首页 办事大厅 常用业务系统	Q 个人中心
所属部门	调输入关键字 4	与我相关全部事项
全部部门	 B选分类 事项类型:科研事务 × ▶ 事项类型 全部分类 行政办公 合同审查 党群事务 教务教学 	科研事务外事服务
党委 (院长) 办公室	财务事务 资产管理 招标采购 后勤事务 校园安全	信息化服务综合服务
	学院业务 科研系统 服务对象 全部分类 教职工 学生 访客	
资产管理处	> の理途径 全部分类	
保卫处	> 2	1
国际合作交流处	> 转账单 (SPF 寄养申请	
纪检监察机关		级实验动物…
SUIZEDSKV LA		
教务处	> 门禁卡 (SPF	
科学技术处(科技成果转		

2.1 左侧显示了事项说明,在右侧【办理入口】处点击【SPF级动物 实验室收费转账单】进行业务办理。

	**
转账单	e(SPF级实验动物中心)
■页编号:1118 125 次访问 其它说明	意见反馈 图 我要咨询 图 在线预约
业务办理流程如下: (1)发起人提交《SPF级动物实验室创	E用撤费单》后会自动生成编号。
(2) 在提交《SPF级动物实验室收费等写无误后提交。	专账记录单》办埋转账业务时,选择本次编号即可目动获取信息,填
(3)经过流程审批后,发起人需打印 账记录单》经过课题组负责人线下签字	紙质版《SPF级动物实验室使用缴费单》《SPF级动物实验室收费转 后到财务处窗口办理缴费业务。
(4) 繳费结束后需將《SPF级动物实验 药研究中心SPF级动物实验室收费转账	金室使用鐵费单》《SPF级动物实验室收费转账记录单-滨州医学院医 记录单(二)》交回SPF级动物实验室A503。

2.2 需要缴费或者续费,请填写充值内容;如果结束寄养,请填写

退费内容。转账单共有三联,一、二、三联请填写相同内容。



3.全部流程审核通过后,携带打印好的缴费单(课题组负责人签

字)(一式2份)、转账记录单和财务系统已预约的报销单(或经 费本)到办公大楼12楼计划财务处大厅进行线下办理。全部办理完

- 毕,请将缴费单和转账记录单(二)送到实验动物中心 A503 办公室,即为缴费完成。
- 点击【流程】按钮查看业务的办理流程,点击具体的办理环节即 可看到具体的办理人员及节点办理方式。

流程	
	•

三、办理进度查询和业务打印

(一) 查看在办事项

1. 业务发起后,发起人可以在【个人中心】菜单-【统一待办中

心】查找发起的流程,并且追踪办理进度。包括我收到的、我发出的、分享给我的。点击右侧【...】查看更多待办数据。

🗑滨州医学院 综	合服务平台 首页 办事大厅 常用业务系统	Q 个人中心 学校管理员 ▼
		1
学校管理员 网络信息中心 admin 学校管理员 学工号 角色	我的常用	18 星期→ 2023 年 3 月 2023-2024学年第二学期 第 4 周 団 起止时间: 2024-02-26 ~ 2024-08-25
彩 个人中心	统一待办中心	
○ 业务管理中心	我收到的(59) 我发出的 分享给我的	
I日版OA资源	① (流程) 校外人员进校申请表 ① 23 分钟前 ② (公告) 党委 (院长) か公室(党委 (院长) … ① 1 小时前 ③ (流程) 11 ① 2 小时前 ③ (流程) 会议纪要 ③ 3 天前	待办 1 已办 16 抄送给我 0 待办 2 已办 5 抄送给我 0 待办 5 已办 0 抄送给我 0 待办 7 已办 5 抄送给我 0

发起人在【我发出的】页签处点开已发起的流程,点击【流程】
 即可查看办理进度。

Ga 滨州医学院 综合服	务平台 首页 一网通办 常用业务系统	○ 个人中心 学校管理员 ▼
学校管理员 第三方人员	我的常用 下 印章使用申请 邮箱/VPN账号办理 公文发文	13 ^{星期三} 2024 年 3 月
admin 学校管理员 学工号 角色	▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	2023-2024学年第二学期 第 <u>3</u> 周 団 起止时间:2024-02-26 ~ 2024-08-25
彩 个人中心	统一待办中心	
◇ 业务管理中心	我收到的(36) 我发出的 分享给我的	
	【流程】 滨州医学院收文单 ○ 17 小时前	进行中 12 E结束 3 草稿箱 1
2	■ 【流程】一网通办新服务【建设需求】申请 ① 18 小时前	进行中 2 已结束 0 草稿箱 0 3
-	 □ (△日) 元安(阮太) 卯公至(兄安(阮太) … (○ 19 小时前) □ [流程] 资产处仪器设备处置单 ○ 1 天前 	四コリヤ 4 戸稿相 0 进行中 4 已结束 5 草稿箱 0

3. 点击具体的流程事项名称,右侧显示办理记录的时间轴,点击

【流程】按钮, 可查看当前的办理进度。

Ξ	= ()	まめ医う ZHOU MEDICAL UNI	「 <mark>洗</mark> 综 (合服务平台	首页	一网通办	常用业务系统				ር ^/\ ቀ	ひ 学校管理	员 ▼
î	人中心 资产处仪器设备处	置单-待办 🛞											
切换机	観察本・全観版本 ・ (出集社・ 1 日本出口忠東 4 「原理地」 2 また 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4												
	流程事项名称	发起人	资产名称	资产编号 (或出厂)	规格型号	品牌与生产厂家	设备单价	数量	购入时间	使用单位	联系人	联系电话	处置理由
	资产处仪器设备处置单	学校管理员	1	1	1	1	1	1	2024-02-23	资产管理处	学校管理员	111	1
	资产处仪器设备处置单	学校管理员	1	1	1	1	1	1	2024-02-23	党委 (院长	学校管理员	111	11
	资产处仪器设备处置单	学校管理员	111	111	11	11	11	11	2024-02-22	1	1	1	1



(二)打印、导出 PDF

1. 流程办结后,点开【我发出的】-【已结束】流程,选择要打印 的流程点击【打印】按钮,即可打印表单或者导出 PDF。

	我的常用		13 H 2024 (F 3 J)
新三方人员 第三方人员 admin 学校管理员 学工时 负的	如"全区建设建设。" 能能从WFW的中的中国 印度使用申请 公文作词	2000 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	2023-2024中年第二年期 第3月 2011年1月日 2024-02-26 - 2024-08-25
8 4440	统一待办中心 1		
○ 业务管理中心	1946(3989)(42) (1839)(1839) (1986(1989)		
間 IB版OA計測	 (1888) 金沢田田井 (1888) 金沢田田井 	() 18 (2494) () 31 (2494)	进行中 0 巴成東 1 2 草楠南 0 进行中 0 巴成東 1 草楠南 0
	【流程】 图产性位制设备处置单	© 1 (HIM	进行中 💶 🛛 包括束 7 章 章 章 章 章
		③ 1 /retrik	进行中 🚺 已结束 2 草稿箱 🤇

流程事项名称	发起人	资产名称	资产编号 (或出厂)	规格型号	品牌与生产厂家	设备单价	数量	购入时间	使用单位	联系人	联系电话
资产处仪器设备处置单	学校管理员	11	12	21	21	21	21	2024-03-21	第三方人员	学校管理员	212
资产处仪器设备处置单	学校管理员	21	21	21	21	21	21	2024-03-08	第三方人员	学校管理员	2121
资产处仪器设备处置单	学校管理员	2	121	21	21	21	21	2024-03-21	第三方人员	学校管理员	2121
资产处仪器设备处置单	学校管理员	21	21	21	21	21	21	2024-03-15	第三方人员	王晓涛	2121
资产处仪器设备处置单	学校管理员	21	21	21	21	21	21	2024-03-15	第三方人员	学校管理员	21
资产处仪器设备处置单	学校管理员	21	21	21	21	21	21	2024-03-15	第三方人员	学校管理员	2121
资产处仪器设备处置单	学校管理员	21	21	21	21	21	21	2024-03-22	第三方人员	学校管理员	21
资产处仪器设备处置单	学校管理员	2	121	21	21	21	21	2024-03-15	第三方人员	学校管理员	21



- 2. 设置布局:纵向
- 3. 选项: 取消页眉和页脚

 缩放:根据打印的文档内容来自定义输入(例如两页纸,其中一 页只占少部分,可以缩到一页纸的情况)



四、待办业务

(一) 业务审批

1.发起人可以在【个人中心】-【统一待办中心】-【我收到的】查找 需要审批的业务。点击右侧【...】查看更多待办数据。

⑦ 滨州医学院│综 BRIZHOU MEDICAL UNIVERSITY	会服务平台 首页 办事大厅 常用业务系统	Q 个人中心 学校管理员 ▼
		1
学校管理员 网络信息中心 admin 学校管理員 英工号 角色	我的常用 文文/公式文 ()	18日 2023-2024学年第二学期 差止时间: 2024-02-26 ~ 2024-08-25
彩 个人中心	2 统一待办中心	3→
业务管理中心	我收到的(59) 我发出的 分享给我的	
民 旧版OA资源	 ■ 【流程】校外人员进校申请表 ① 23 分钟前 ■ 【公告】党委(院长)か公室(党委(院长) ① 1 小时前 ■ 【流程】11 ① 2 小时前 	待办 1 已か 16 抄送给我 0 待办 2 已か 5 抄送给我 0 待办 5 已か 0 抄送给我 0
	【論程】会议纪要 ① 3 天前	待办 7 已办 5 抄送给我 0

 先选择某一类流程,再打开需要审批的流程服务,此时可对流程 进行修改、审批、提交等操作。

小	中心 统	6─待办中心 ⊗																
								我收到的	我发出的	事项公示 分)享给我的					请输入4	算项名称 (Q 重闲
🕑 Rti	動業托																	
	序号		事项		-	ð.	Bø		抄递给我		最新收到时间		最近更新时间		被責托人		- 29	置委托
	1	[流程] 校外人员	进校申请表			1		16		Q	2024-03-18 17:53		32 分钟前				٩	8
	2	【公告】党爵(院	长) 办公室(党委 ()	院长) 办公室)	_	2		5		0	2024-03-18 17:11		1 小时前				٩	8
	3	[沈程] 11				5		Q		Q	2024-03-18 16:13		2 小时前				٩	8
	4	[流程] 会议纪要				Z		5		Q	2024-03-15 17:52		3 天前				٩	8
	5	【流程】资产处仪	器设备进修单			4		5		Q	2024-03-15 10:31		3 天前				٩	8
	6	【流程】 资产处仪	器设备处置单			Z		20		Q	2024-03-15 10:27		3 天前				٩	8
	7	【流程】党爵会议	. 院长办公会议议员	加速投表		1		1		Q	2024-03-15 09:18		3 天前				٩	8
	8	【流程】111				3		3		Q	2024-03-15 09:02		3 天前				٩	8
	9	【流程】一网通办	新服务【建设需求】	申请		1		2		Q	2024-03-12 17:03		6 天前				٩	8
	10	【流程】公文发文				14		28		Q	2024-03-01 10:15		17 天前				٩	8
a.				U	KZHOU MEDICAL UNIV	seatv. •												ĺ,
个。	人中心 前	統一待办中心 🛞	资产处议	書设备维修单·待	あ ⊗													
切换版	本: 全部版本	 税量处理 		俞门流程统计	☆ 展开登词													
	洗程	事项名称	发起人	资产名称	资产编号 (武士厂)	规格型母	品積与生产厂家	设备单价 (元)	22	存放地点	與入时间	使用单位	联系人	联系电话	科室负责人	and the second	预计维修费用	(元)
- (资产让以 用 公司	設備標準	学校管理员	Rid	Rist	Rist	201	1	1	1	2024-03-14	网络信息中心	111	11	学校管理员	Rist	111	
	资产处仪器设备	設建修業	学校管理员	用式	测试	测试	测试	12	12	测试	2024-03-14	测试	测试	测试		刺法	12	
	资产处仪器设备	聖道修単	学校管理员	111	11	1	11	111	1	1	2024-02-15	1	1	1		1	1	
	资产处仪器设备	是 注想是	学校管理员	1	1	1	1	1	1	1	2024-02-22	1	1	1		1	100000	

3. 审批人打开审批事项后,点击右侧上方的【通过】、【退回】、

【中止】等按钮进行审批。审批过程中,可以填写审批意见,审 批意见、审批人、审批时间将随之显示在表单的审批意见框中。

BATILICY-POLICY Comparing HEIP#10 1 HEIP#10 1 HEIP#10 1 HEIP#20 1		淀料医学院印音体田由语	クリベ生	1Day	
Imported Imported	用印事由		0	学校管理员【用印单位负责人审 1 天前	批】 已J
第40人 平位理由 用印用目 用印用目 平位理由 中印用目 中印用目 P10 平位理由 中位理由 中位理由 P10 平位理由 中位理由 中位用目 P10 平位理由 中位用目 中位用目 P10 平位理由 中位用目 中位用目 中位用目 P10 北海軍用: 原用目 中位用目 中位用目 日 P10 北海軍用: 日 中位用目 中位用目 日 P10 北海球目 2024-01-29 17:18:34 日 日 日 P10 小山東田 小山東田 日 日 日 日 日 P10 小山東田 小山東田 日	用印单位	1		同意	
期日の原型 日本の資産 日本に第二 日本に第二 <t< td=""><td>承办人</td><td>学校管理员 用印数量 1</td><td></td><td>01-29 17:18:34 用时8秒</td><td>0\$</td></t<>	承办人	学校管理员 用印数量 1		01-29 17:18:34 用时8秒	0\$
附件 <td>用印类型</td> <td>【行政章 □ 党委章 □ 院长章 □ 书记章 □ 行政期印 □ 学位评定委员会章</td> <td></td> <td></td> <td></td>	用印类型	【行政章 □ 党委章 □ 院长章 □ 书记章 □ 行政期印 □ 学位评定委员会章			
A2環第2: PE AEC/R52: PP/02	附件		0	学校管理员 【校办公室主任审批	J
の公室主任申批 報注	用印单位负责人意见	处理意见: 同意 姓名/签名: 学校管理员 处理时间: 2024-01-29 17:18:34		01-29 17:18:35 周时 1 秒	
6 /E	办公室主任审批				
	备注				

 用户可以将通用性的审批意见编辑成常用意见(10条),每次 审批时审批人从下拉列表中筛选常用意见即可使用。

通过			×
处理意见 (500字以内)	常用意见:	请选择常用意见	0
		常用意见	
	/		
	/		
			诵讨
编辑常用意见			

5. 审批人可点击右上角的【流程】查看审批流程

流程	×
□□□: Q 通过: ♥ 中止: ♥ 等待: Ø 暫後, 理 道回: ヘ	

五、移动端关联综合服务平台

(一) 微信扫码关注

1. 使用微信扫码并关注【滨州医学院服务号】:



该二维码7天内(6月22日前)有效 重新获取将更新

若二维码已失效,可前往滨州医学院网络信息中心官网下方 【应用服务系统】【企业微信】处查看:



1.1 扫码成功后,点击"关注":



 关注成功后,可在微信窗口看到【滨州医学院】服务号,进入后 可登录学校综合服务平台。(部分用户进入后不显示平台页面, 而是显示对话窗口,可退出后重新进入综合服务平台,或取消关 注【滨州医学院】服务号,重新关注后进入。)

				<	滨州医学院	\oplus
	微信(8)	Q	\oplus		消息	
6			16.10		企业通讯录	
	腾讯新闻 2009年来冬季最强雨雪冰冻	天气开启 陴	10:12	1	我	
		X (77)0; [X		с		
	滨州医学院		08:33	采	采购系统	
读州医学院:管理员邀请你加入了企业,现				J	教丁丁资查询	
	服友通知		08:32	• (¥)	7/11/2 PJ	с
	企业微信:企业微信申请结果	果通知			企业小助手	JQTX
				т		z
				3	腾讯问卷	
				×		
					消息中心	
6 8	R=	\bigcirc	R	Ó	综合服务平台	
微信		2 发现				

3. 为方便信息接收,可在服务号界面点击右上角【加号】,点选

【设置】,选择【置顶聊天】



(二)也可通过微信【通讯录-我的企业-滨州医学院-综合服务平台】进入滨州医学院服务号。

	通讯录	<u>&</u> +	<	滨州医学院	\oplus
	Q 搜索			消息	
1 新的朋友				企业通讯录	
👤 仅聊天的朋友	Ē	0		11	
오 群聊		☆ A B		τχ.	
◆ 标签		C D E F	采	采购系统	
👤 公众号		G H I	J		
○ 企业微信联系	入	J K L M	¥	教工工资查询	
我的企业		N O P	Q		C J
11国会		Q R S	Q	企业小助手	Q T X 7
🚫 北京信息科技	大学 2	T W X	Т		L
() 滨州医学院		Y Z #	\$	腾讯问卷	
(3) 滨州职业学院	ť		x	消息中心	
(④) 德州学院	1		z		
	A 	R R	0	综合服务平台	

(三)无法关注服务号解决方案

1. 若未关注成功,需按如下步骤验证身份:



1.1 若提示"手机号不存在于通讯录中",需点击【去申请】按钮:



1.2 并按照如下步骤申请加入并等待管理员审核通过:

×	滨州医学院	 \times	滨州医学院	•••
	滨州医学院			
	2010.0.000.0			
	1.输入姓名			
18.8	151517235			
	2.点击"申请加入" 申请加入		申请已发送,请等待管理员审核	

2. 关注服务号显示用户不存在解决方案

部分用户关注服务号后,点击进入【综合服务平台】,显示用户不

存在。此类问题主要涉及用户企业微信账号信息不符合学校统一身份认证要求,学校重新邀请用户加入学校企业微信后,用户使用微信扫码关注【 **滨州医学院】**服务号即可,用户受邀加入学校企业微信操作如下。



六、移动端使用综合服务平台

(一) 平台登录

方式一:用户在微信中打开服务号【滨州医学院】,点击【综合服务平台】,进入到综合服务平台服务大厅移动端。



方式二:用户打开微信【通讯录-滨州医学院-综合服务平台】,进入到综合服务平台服务大厅移动端。

	通讯录	<u>L</u> +	<	滨州医学院	\oplus
	Q 搜索			消息	
20	新的朋友			企业通讯录	
ø	仅聊天的朋友	Q	1	我	
e	君羊聊	ф А В	С		
Ø	标签	C D E F	采	采购系统	
2	公众号	G H I	J		
Q.	企业微信联系人	J K L	¥	教工工资查询	
我的企	业	N O P	Q		L C
	北国会	Q R S		企业小助手	Q T X Z
\bigotimes	北京信息科技大学 2	T W X	Т		_
0	滨州医学院	Y Z #		腾讯问卷	
6	滨州职业学院		x		
0	德州学院		9	消息中心	
(微f)		<u>ع</u> ع	Ó	综合服务平台	

(二) 我要办事

1. 业务发起

用户登录后,可在首页顶端搜索框中输入 SPF,或者在点击【办 事】后查找搜索。找到对应的 SPF 级实验动物中心业务后,点击业 务名称按钮,按照要求(可参考 PC 端说明)填写信息后点击【下 一步】-【提交】即可发起业务。





2. 查看在办事项

业务发起后,发起人可以在"我的"菜单中-点击【我发起的】查看发起的流程,并且追踪办理进度。



3.待办业务

3.1 业务审批

通过微信的【滨州医学院】服务号可接收到业务办理消息的提醒。 点击进入【滨州医学院】服务号,再点击进入【消息中心】,最后 点击链接即可查看办理业务。

••	微信 (90)	\oplus			
13	年間,段原 (11日前13)		<	滨州医学院	\oplus
	律所学院门户实施 平振用副称 拉別			滨州医学院 2 李芙蓉邀请你加入了企业,现在你可在微信上	月1日
	演奏智慧校長4百日 112.6.50.248;128:244.344.258;120.24 244.3	17333 1405	Ω.	企业微信团队 [链接]成员加入申请	≧期五 ◎
1	動作時間二手商品交易早台 (n.5.) 毎年32、(n.40) (第500.6)			企业小助手 [55条]海绵饱饱申请加入企业,请前往管理端	≧期五 ◎
ø		17-48	Q	消息中心 您你你到了学校签理品公会学校签理品的事项【	副三
۲	滨州医学院 消息中心: 您好,您收到了学校管理员发起的事项	17:42 页【…		「「一」」 「一」 「一」 「一」 「一」 「一」 「一」 「一」	E6E
	章章汽水 有效不是是大型共同性学系统 不成的(1);	12:00	1 0 3	ht001加入了群聊	Å
96	华腾,超母 [ce]		\bigcirc	综合服务平台 2月 您收到新的公告【ces】,请查看。	29日
	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	11104 D.	¥	教工工资查询 [暂无消息]	
Э	化最软件 15(2) 相论 (2010)(2-4-73) (8(54)		3	腾讯问卷 [暂无消息]	
微信		<u>?</u> 我	采	采购系统 [暂无消息]	

