中国地质大学(武汉)非学历教育项目申请填报流程

一、 非学历教育项目填报

1. PC端填报

办学单位非学历教育项目经办人登录中国地质大学(武汉)信息门户,点击 "**办公平台**"进入系统。(如图1所示)



(图1)

进入系统后点击菜单栏"**行政事务**"选择"**非学历教育项目审批**"打开进入表单 填写页面。(如图2所示)

CHINA UNIVERSITY OF GI	大姿 IOSCIENCES							
	•							
员1 教职工 9人 ☑	● OA升级插件更新安装操作指南							
💼 一周安排	◎ 校级用印申请	调 起草学校办文件 调 起草部	门文件	a 237	合同审核			
🥫 发文管理	👌 公章刻制申请							
● 校外来文	👌 省部政务业务办	事项 已发事项			更多			
● 合同审批	局 联系函申请	2-校级用印申请 🛢	OA管理 OA管理	今日18:18 今日10:56	友又协同			
行政事务	🔊 介绍信开具	t 🖸	OA管理	今日10:22	发文			
📇 会议管理	न 校级领导外出请		OA管理 OA管理	2022-10-24 2022-10-24	发文发文			
▲ 信息简报	🔚 外出请假报备	1部门审核) (OA管理员1 2022-04-15 11:45) 📄	OA管理	2022-10-23	协同			
校务公开	局 校园内悬挂横幅…		OA管理 OA管理	2022-10-13	协同 发文			
◎ 校务分类维护			OA管理	2022-05-09	协同			
• HRTK	◎■ ヨF子/D教育坝日							



填写表中字段内容,其中浅黄色表示必填项,(<mark>项目编号根据项目申报时间自动</mark> 生成。"委托/合作单位"指委托或合作办班的单位,"预招处人数"指参加项目的学员人数。 "上传附件"除项目方案外,其他均为非必填项。)填写完毕后,点击左上方"发送"即可提交申请(如图3所示)。提交申请后请提醒领导(单位负责人)在"待办事项" 中进行审核。



非学历教育项目立项审批表

基础信息				项目编号:		
办学部门	512-校友与社会合作处	ł	项目名称	填写项目名称		
项目负责人	周迪	ደ	联系方式	13871325113		
项目来源	● 委托 ○ 自办 ○ ;	合作				
禾村 / 今年首片			联系人			
安托/百作单位			电话			
培训形式	请选择 🔹 🔻	招生方式	○ 单位委托 ○ 社会招生			
培训时间	请选择 🛗	请选择 前	证书发放	○是○否		
培训地点	填写培训地点	İ	预招收人数	填写与招收人数		
教师团队	填写教师团队信息		计划课时	填写计划课时		
	请填写 元/天·人					
收建与分	请填写 元/时·人	执行或参照的	填写执行或参照的 收费依据			
收货1/1/庄	请填写 元/天•班	收费依据				
	其他: 请填写					
备注						
	项目方案	请上传项目方案,可后	음추ト			
	招生简章	请上传招生简章				
上按附件:	非学历教育合同	请上传非学历教育委托	毛/合同			
	教学方案/其他	请上传教学方案/其他	0			

(图3)

2. 移动端填报

登录**移动办公**后点击右上角 [•] 号(如图4所示)打开选择 "表单模板 """" (如图5所示)输入 "非学历教育项目审批"打开进入申请页面,填写相关字段 信息,其中浅黄色为必填项,填写完毕点击发送即可(如图6、7所示)。提交申 请后请提醒领导(单位负责人)在"待**办事项**"中进行审核。

≣





(图7)

二、 查看已申请项目审批状态

1. PC端查看

在"**已发事项**"中选择已申请项目打开点"**流程**"打开可查看当前审批状态(如 图8、9、10所示)

	A				
OA官埋员1 _{教职工} 15人 ☑	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□				
(■) 一周安排	周 起草学校文件 周 起草学校办文件 周 起草学校办文件 周 起草部门文件	。 经济	合同审核		
⊜ 发文管理					
💼 校外来文	待办工作(24) 已办事项 已发事项		更多		
□ 合同审批	撒打发 🔤	今日18:18	发文		
	125-远程与继续教育学院-校级用印申请 🗧 点击已申请想打开	今日10:56	协同		
😑 行政事务	测试公文 🔤	2022-10-24	发文		
A 会议管理	测试公文发布转换格式 🔤	2022-10-24	发文		

(图8)



(图9)



(图10)

在 "**已发事项**"中选择已申请项目打开**表单**,点击"**打印**" • 选择PDF类型保存立项审批表至本地。

非学历教育项目立项审批表(1997年)	REE TO E. 10.03))				Ö
2004 AND	G +a+	之质大学				点此进行打开,进行保存本地或打印
		非学历	5教育项目	立项审批	北表	
	基础信息				項目编号: 20220011	_
	办学部门	125	- Pit	项目名称	のか	Ê [₽]
	项目负责人	<u></u>		联系方式	1002.100010	-
	项目来源	●委托 ○ 自办 ○ ;	合作			
	委托/合作单位	The last of all sectors	r /z lai	联系人		
	3×107 H 11-1-12	(14735.)	1.201	电话	1	
	培训形式	线下	招生方式	⑧ 单位委托	○ 社会招生	
	接训时间	2022-11-13	- 2022-11-22	证书给放	@ 是 〇 否	
DES CARACTER	● 十日と良大学 注意 日本日本 日本日本 日本日本 日本日本 日本日本 日本日本 日本日本 日	学历教育项目立项中 和 ¹⁰⁰⁰	MILEV. 302001		打印 日前1999 页面 花得 彩色	1 张铣 Microsoft Print to PDF ② 选择打 印机为 空話类型喻出到本地保存电子版格式 就向 彩白 彩白 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、
	天常の、1000日 春日 日本 日本 日本 日本 日本 中の方面前の 中の方面前の 中の方面前の 中の方面前の 中の方面になっため 中の方面の 日本 日本 <td< td=""><td>Normal Sector</td><td>1940 1940 1940 1940 1940 1940</td><td></td><td>更多设置</td><td>● ● ● 「 」 の 開 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の の の の の の の の の の の の の</td></td<>	Normal Sector	1940 1940 1940 1940 1940 1940		更多设置	● ● ● 「 」 の 開 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の の の の の の の の の の の の の

(图11)

2. 移动端查看





(图12)

三、 项目撤回后编辑重新发送

登录"**办公平台**"在"**待发事项**"中点击需要重新发起的事项打开,修改相关字段信息后点击"**发送**"即可。(如图13所示)

(■) 一周安排	园 起草学校文件	局 经	齐合同审核
😑 发文管理			
📄 校外来文	待办工作(24) 已办事项 已发事项 待发事项(34)	Ø	更多
😑 合同审批	测试非学历教育项目立项审批(OA管理员12022-10-28 00:02) ■ 今日00:02	撤销	协同
💼 行政事务	点击需要重新编辑友达的事项打开进行修改 2022-10-24 2021-11-12	草稿 撤销	发文
🙁 会议管理	2021-11-08	撤销	发文
信息简报	45- 124 W/結果 2021-11-08 测试 □ 2021-11-08	被回退 草稿	发文发文
	1	撤销	发文
	传达学习 シュージェル 「二十一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	撤销	发文
🗼 校务分类维护	自旦目ップ 尹 坝 凹 口 平 · 茨 W 、 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	加利用	PINE

(图13)

移动端在"待发"中点击需要重新编辑后发起的事项打开,点击"编辑"打开进行修改后"发送"即可。(如图14所示)

待办 🗐		₩Q ⊕	<	待发事项		< ي
		2		< 搜索	÷	测试非学历教育项目立项审批(OA管理员1 2022–10–28 00:02)
E	E	E	员1 别	则试非学历教育项目立项审批(C	DA管理员1 20	OA管理员1 今天00:02
已办	已发	待发		22-10-28()	的事项打开	ि 流程 (0/0) 审核助手 ▲
			2	2 条回复数	(a ²)	办学部门 125-远程与继续教育学院
			员1			项目名称 1
				理员1 2022-1		项目负责人 OA管理员1
	. •		员1	104等理员1 1.12		联系方式 77
					(4 ⁴	项目来源 委托 💿 自办 🗌 合作
			5.	,-08	(and	委托单位
	抱歉!这里什么都没有。		¢			委托单位联 系人
					(**	委托单位联 系人电话
			员1 *	理员1 2		4m210m2-P 6E L
						◎ 附件(0)& 关联文档(0)
		0		公文] OA管理员1 2021-06-22	(and	
	1日 日本	Č N	en f	2	10.00	编辑 转发协同

```
(图14)
```

(温馨提示: 项目经归口管理部门(校友与社会合作处)审批同意后,即可在办公 系统中的"合同审批"表单中填写并提交签署非学历教育项目合同(协议)的申 请。)并在"上传送审合同文本"中上传经审批后的立项审批表 (图11)及送审合 同文本。