## "学事通"校级用印申请操作说明

一、手机端:

 打开企业微信,进入学事通页面,选择"常州工学院 校级用印申请":



2.填写申请基本信息,并提交:

	X 学	事通		:	
	<	常州工学院植	交级用印申请		
	表单	详情	流程图	评价	
	<b>*申请人</b> 李娜				2 由洼人研タ 由洼口
	*申请日期 2023-07-0	3			3. 中頃八姓石、中頃口 期、用印单位自动生成, 无需填写。
	*用印单位 党委办公室	室/院长办公室			
4. 选择印信(文件)名 称。	*印信文件名 ↑ 行政公 ↑ 行政公 1 书记签 ■ 书记签 ■ 事业単 ■ 学校介	<b>3称</b> ☆章 □ 党委公章 登名章 □ 校长签 单位法人证书 □ ◇绍信	i 🗌 钢印 名章 法人身份证复印	口件	
	申请人身份 ✔ 教职工	ϑ 二 ○ 学生			5. 教职工或学生均可提 出申请,根据实际情况
	* <b>联系电话</b> 请输入联系	系电话			选择申请人身份,填写 申请人手机号码。
6. 根据实际情况选择用 印日期,填写印数和用 印事由。	用印日期 2023-07-0	3			
	<b>*印数</b> 请输入印数	坟			
	<b>*用印事由</b> 请输入用印	印事由			
	<b>审核部门</b> ✓ 无 ○	〕科技处 ○社科	4处 〇教务处		7. 根据用印材料选择审 核部门。
	ł	保存	提	交	8

3.在"事项中心——事项办理——我的申请"页面查看 办理进度:

X 学事通							
服务中心							
Q 搜索服务名称							
🔁 事项办理							
全部 行政办公	后勤服务	资产服					
报修服务		在线办理					
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□							
常州工学院校级用印申证	書	在线办理					
P→ 部门:党委办公室/院长河 ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆							
校团委活动申请表							
二级学院团委活动申请录	ŧ	在线办理	9				
	进入事项中	心 1					
横向代购设备登记表		在线办理					
く 我的事项							
互动区 事项办理	<b>10</b> 服务评价	服务收藏					
Q 输入单据号、服务名称搜	虔索						
我的申请 11 待办理	已办理						

二、电脑端:

1.打开校园网首页——公共服务——个人门户平台——<</li>
 校内应用,进入学事通页面,选择"常州工学院校级用印申
 请":

	校内应用				
小井肥女	小公系统	人事系统	<b>立</b> 教务系统	Blackboard Bb平台	
			図标平面		
个人门户平台					2
<b>③</b> <u>卒州工学院</u>	12 1748 1859-0		カロは不正	ナず/匹 II 新手摘	
<b>学事通</b> 音楽勝条 Q			Z	服务学生 师 (1993年3月	<b>7</b> 4 便材
事项办理					
		(単版方 信息版券 影 横向代购设备登记表	公子和次方         回要服务           搬运服务申请单	No. of Concession, No. of Conces	
338331: 党委办公室院长办公室	器務部门:后勤管理处 ♡			有资产管理处 ★ ★ ◆ ♡	

2.填写申请基本信息,并提交:

服务表单	服务详情						➡ 提交	<b>≞_A</b> pp
	常州工学院校级用印申请							
	申请人	李娜	*	申请日期	2023-07-04	*		
	用印单位	党委办公室/院长办公室	*	印信/文件名称	<ul> <li>□行政公章 □党委公章</li> <li>□期印 □书记签名章</li> <li>□校长签名章</li> <li>□事业单位法人证书</li> <li>□法人身份证复印件</li> <li>□学校介绍信</li> </ul>	*		
	申请人身份	◎教职工 ○学生		联系电话	请输入	*		
	用印日期	2023-07-04		印数	请输入	*		
	用印事由	请输入				@ *		
	审核部门	<ul> <li>●无</li> <li>○教务处</li> </ul>	科技好	Ŀ	○社科处			

3.在"个人中心——事项办理——我的申请"页面查看 办理进度:

	节州工学院		服务中心	<sub>个人中心</sub> ☎ 5
互动区	事项办理	6 服务评价 服务收藏		
我的申请	待办理	已办理		
请输入单据号	i.	请输入服务名称	请选择提交日期	世
单据编号		服务名称	提交人	提交部门

## 用印申请流程图

