

科技类用印申请操作流程：（网页端）

1. 进入江苏大学综合服务门户，网址为：

<http://ehall.ujs.edu.cn/new/index.html>。（图1）

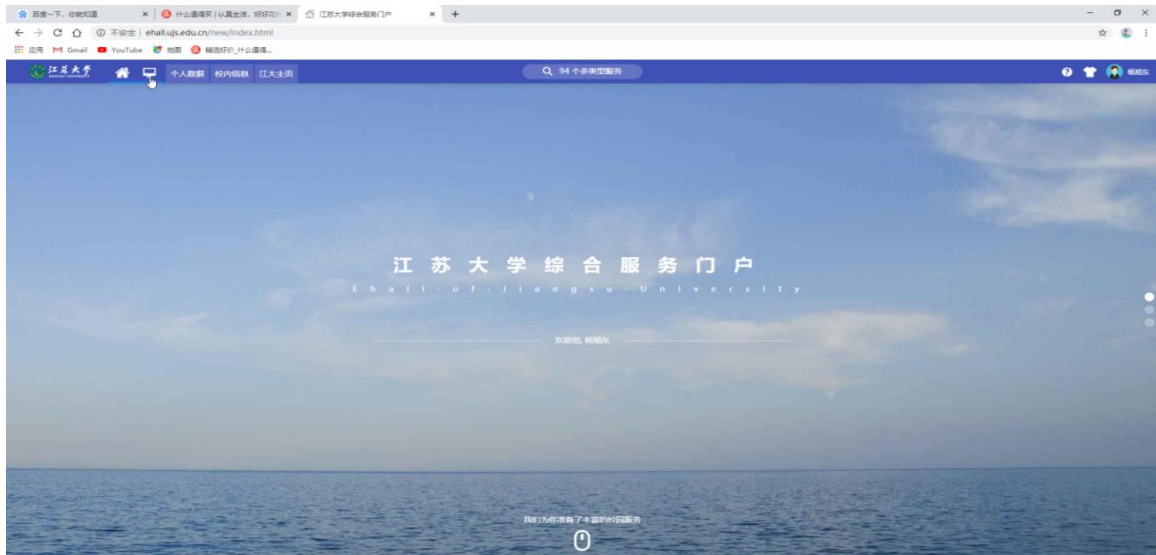


图1

2. 输入用户名和密码，进入“教师桌面”。

3. 在右侧中部“教师快速通道”中，选择“协同办公系统”（图2）。

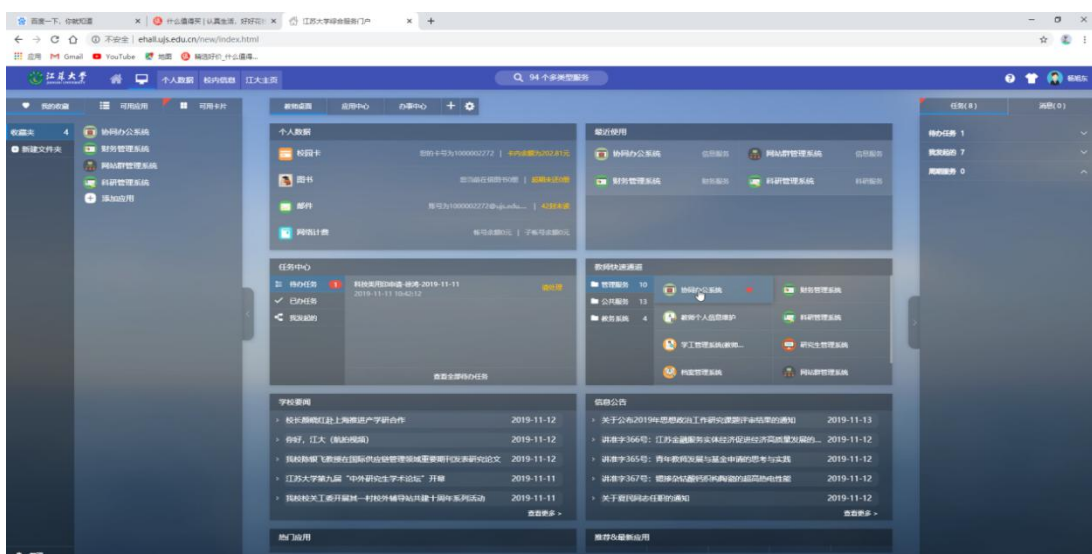


图2

3. 进入“系统办公系统”后，选择左侧第二栏“网上办事”，在右侧“科技处”下，选择“科技类用印申请”（图3）。

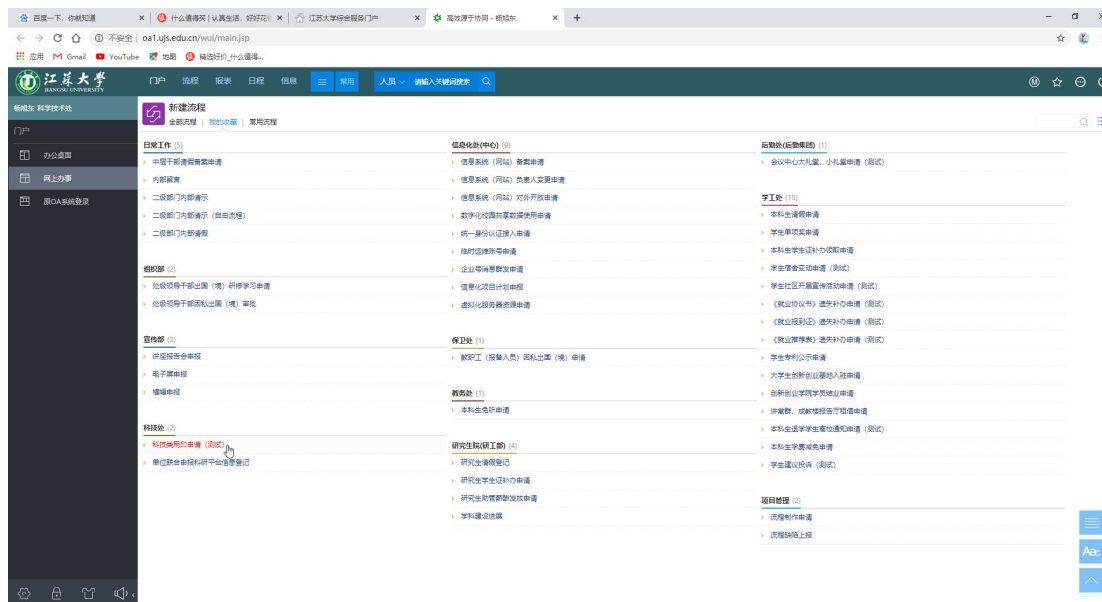


图 3

4. 进入“科技处用印申请表”页面（如图4所示）。

请按照实际情况，如实填写申请事由，比如：“江苏省自然科学基金青年基金项目-*****”。选择对应业务科室。

编号： 填表日期：2020-03-13

申请人姓名	<input type="text"/>	申请人一卡通号	<input type="text"/>
申请人所在单位	<input type="text"/>		
申请事由（项目名称）	<input type="text"/>		
业务科室	<input type="text"/>		
业务	<input type="text"/>		
盖章的合同或协议的电子稿	最大20M/个（必填） <input type="button" value="选取多个文件"/> <input type="button" value="清除所有选择"/>		
盖章类型	<input type="checkbox"/> 科技处公章（0）份 <input type="checkbox"/> 技术合同专用章（0）份 <input type="checkbox"/> 分管校领导章（0）份 <input type="checkbox"/> 江苏大学公章（0）份 <input type="checkbox"/> 江苏大学法人章（0）份		

接校办通知，疫情期间科技项目申报学校公章盖章时间为：工作日上午10:00-11:00，下午3:00-4:00；如有特殊情况请单独联系校办预约。

图 4

5. 如图 5 所示，如实填写相关项目信息。注：**协议一般只能盖技术合同章，正式合同/申报书可以申请使用校章、法人章。**

科技处用印申请表

编号： 填表日期： 2020-03-13

申请人姓名	<input type="text"/>	申请人一卡通号	<input type="text"/>
申请人所在单位	<input type="text"/>		
申请事由（项目名称）	省科技厅计划项目申报		
业务科室	自然科		
业务	纵向项目相关业务		
自然科类别	省科技厅立项项目		
盖章的合同或协议的电子稿	最大20M/个 <input type="button" value="选取多个文件"/> <input type="button" value="清除所有选择"/> TIM图片20200306152557.jpg		
承担单位	镇江某某公司		
项目申请人（第一）	张某		
校内负责人	王某		
校内负责人所在院系所	机械学院		
项目申请财政拨款总额（单位：万元）	100		
学校经费占财政拨款总额的比例（%）	50.00		
电子文档	最大20M/个 <input type="button" value="选取多个文件"/> <input type="button" value="清除所有选择"/>		
盖章类型	<input type="checkbox"/> 科技处公章（0）份 <input checked="" type="checkbox"/> 技术合同专用章（4）份 <input type="checkbox"/> 分管校领导章（0）份 <input type="checkbox"/> 江苏大学公章（0）份 <input type="checkbox"/> 江苏大学法人章（0）份		

接校办通知，疫情期间科技项目申报学校公章盖章时间为：工作日上午10:00-11:00，下午3:00-4:00；如有特殊情况请单独联系校办预约。

图 5

6. 请选取相关证明材料（如需要盖章的合同书/任务书等的首页、项目信息页和盖章页的电子稿或者照片）后，点选右上角蓝色的“提交”按钮提交申请。

7. 等科技处相关部门审批通过后，前往科技处相关科室盖章。

科技类用印申请操作流程：（微信端）

1. 进入“江苏大学”公众号，选择“协同办公”（图6）。



图 6

2. 在“协同办事平台”界面下，选择“流程发起”（图7）。

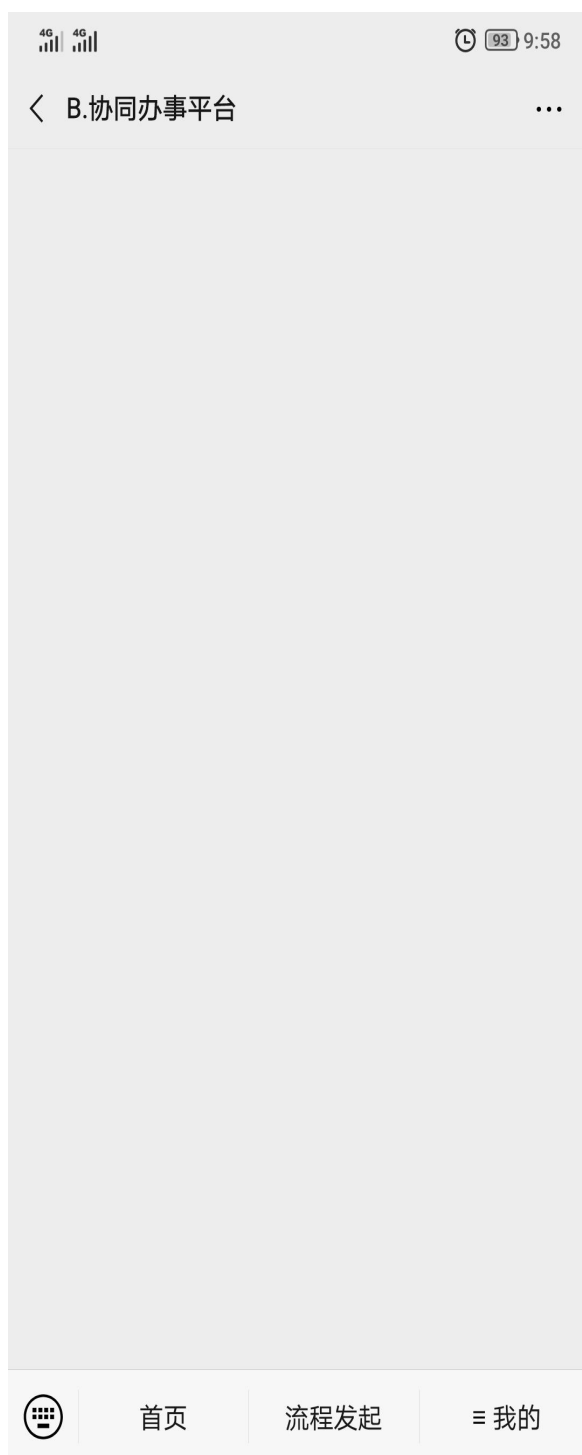


图 7

3. 在“流程发起”界面下，选择“科技处”下的“科技类用印申请”（图8）。



图 8

4. 在“科技类用印申请”界面下，根据项目实际情况，填写项目信息，例如：“申请事由”填写为“江苏省自然科学基金青年基金项目-*****”。然后选择对应业务科室（图9）。

11:30 4G 88%

× ...

表单 流程图 状态

科技处用印申请表

编号： 填表日期： 2019-11-13

申请人姓名	[Redacted]
申请人一卡通号	[Redacted]
申请人所在单位	科学技术处
申请事由（项目名称）	[Empty] !
业务科室	[Dropdown] !
业务	[Dropdown] !
证明材料	[Search Icon] !
盖章类型	<input type="checkbox"/> 科技处公章 (0) 份 <input type="checkbox"/> 技术合同专用章 (0) 份 <input type="checkbox"/> 分管校领导章 (0) 份 <input type="checkbox"/> 江苏大学公章 (0) 份 <input type="checkbox"/> 江苏大学法人章 (0) 份

请签批 [Submit] ...

图9

5. 所有信息填写完成后，点选右下角蓝色的“提交”按钮提交申请（图10）。

证明材料	
承担单位	江苏大学
项目申请人（第一）	张三
校内负责人	张三
校内负责人所在院系所	汽车学院
项目申请财政拨款总额（单位：万元）	20
学校经费占财政拨款总额的比例（%）	100.00
电子文档	
盖章类型	<input type="checkbox"/> 科技处公章（0）份 <input checked="" type="checkbox"/> 技术合同专用章（2）份 <input type="checkbox"/> 分管校领导章（0）份 <input type="checkbox"/> 江苏大学公章（0）份 <input type="checkbox"/> 江苏大学法人章（0）份

请签批 提交

图 10

6. 等科技处相关部门审批通过后，前往科技处相关科室盖章。

科技类用印申请操作流程：（企业微信端）

1. 进入企业微信，选择“工作台”（图 11）。

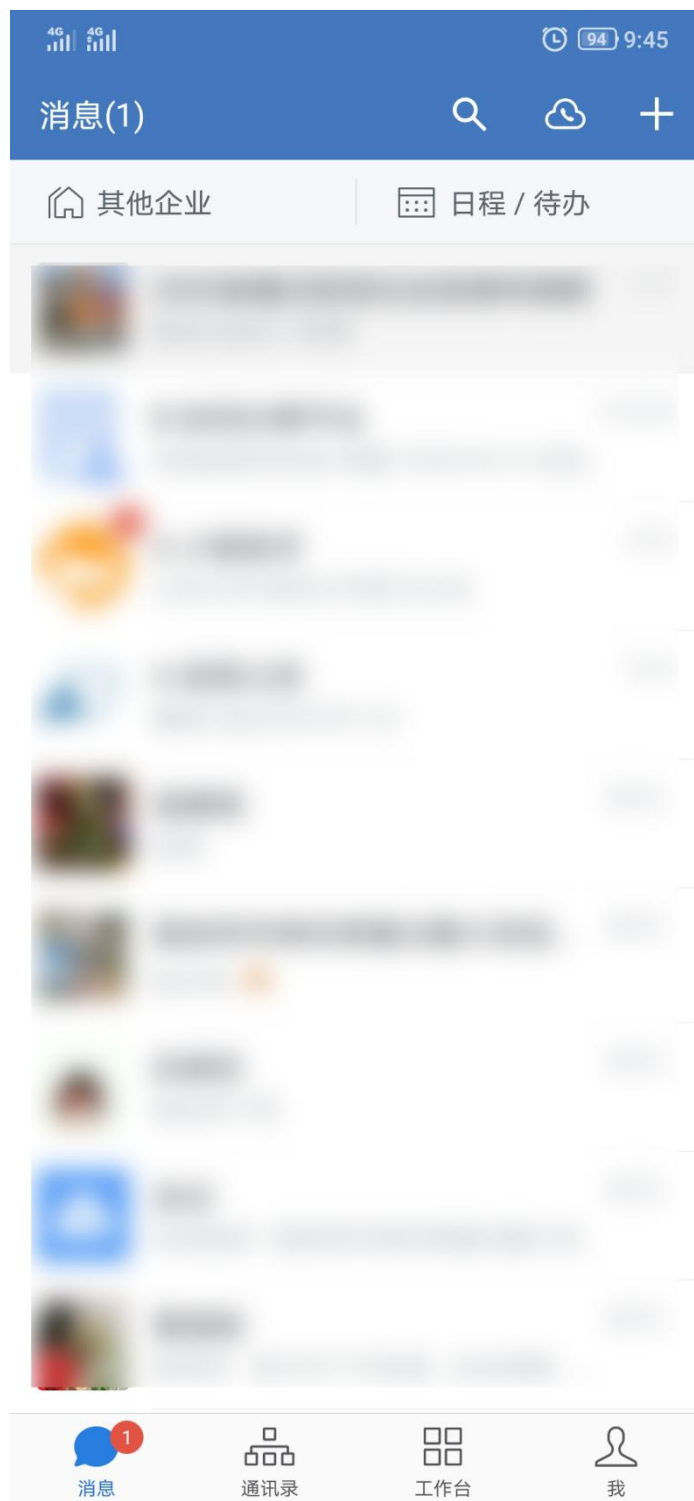


图 11

2. 在“工作台”界面下，选择“B. 协同办事平台”（图 12）。



图 12

3. 在“协同办事平台”界面下，选择“流程发起”（图 13）。

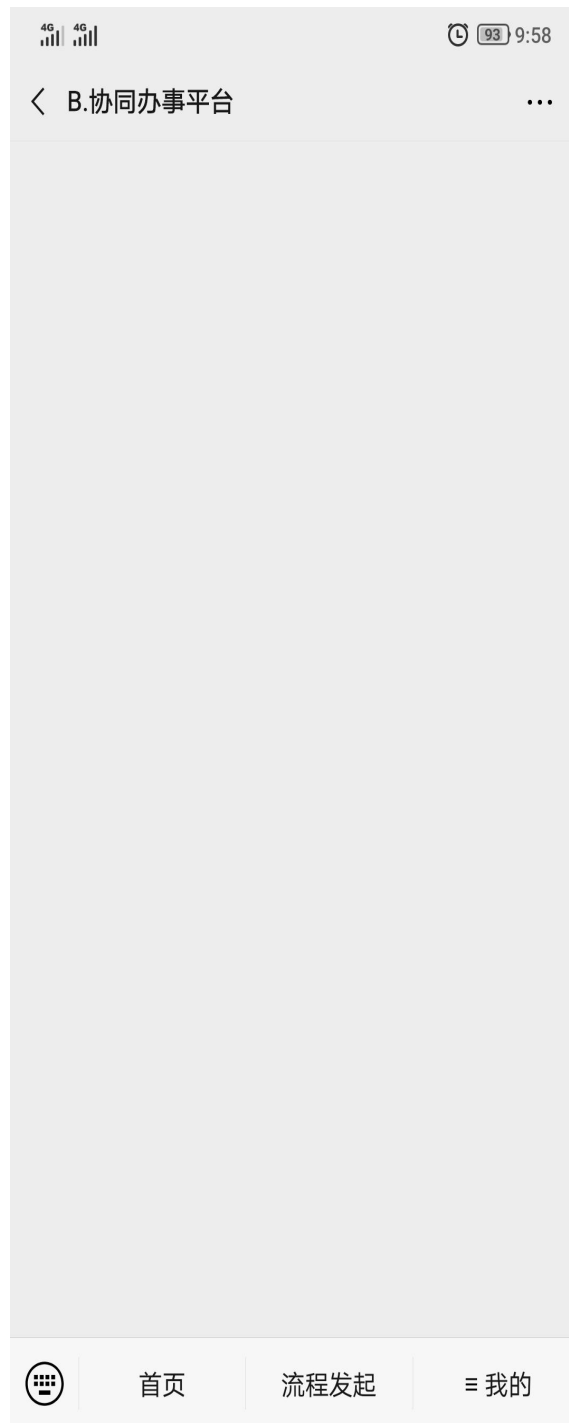


图 13

4. 在“流程发起”界面下，选择“科技处”下的“科技类用印申请”
(图 14)。



图 14

5. 在“科技类用印申请”界面下，根据项目实际情况，填写项目信息，例如：“申请事由”填写为“江苏省自然科学基金青年基金项目-*****”。然后选择对应业务科室（图 15）。

11:30 4G 88%

× ...

表单 流程图 状态

科技处用印申请表

编号： 填表日期： 2019-11-13

申请人姓名	[Redacted]
申请人一卡通号	[Redacted]
申请人所在单位	科学技术处
申请事由（项目名称）	[Empty] !
业务科室	[Dropdown] !
业务	[Dropdown] !
证明材料	[Search Icon] !
盖章类型	<input type="checkbox"/> 科技处公章 (0) 份 <input type="checkbox"/> 技术合同专用章 (0) 份 <input type="checkbox"/> 分管校领导章 (0) 份 <input type="checkbox"/> 江苏大学公章 (0) 份 <input type="checkbox"/> 江苏大学法人章 (0) 份

请签批 [Submit] ...

图 15

6. 所有信息填写完成后，点选右下角蓝色的“提交”按钮提交申请（图16）。

证明材料	
承担单位	江苏大学
项目申请人（第一）	张三
校内负责人	张三
校内负责人所在院系所	汽车学院
项目申请财政拨款总额（单位：万元）	20
学校经费占财政拨款总额的比例（%）	100.00
电子文档	
盖章类型	<input type="checkbox"/> 科技处公章（0）份 <input checked="" type="checkbox"/> 技术合同专用章（2）份 <input type="checkbox"/> 分管校领导章（0）份 <input type="checkbox"/> 江苏大学公章（0）份 <input type="checkbox"/> 江苏大学法人章（0）份

请签批 提交

图 16

7. 等科技处相关部门审批通过后，前往科技处相关科室盖章。