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)。

會 百度一下。 (引	1005 × 0 + 公園得天 (4,萬主活。 5767石)	× 🖑 IB×7488	esile × +							- 0 ×
< → C () ③ 不安全 ehallujs.edu.cn/new/index.html									🖈 🗶 i
C = = + +		IA.		Q 94 1885	1 1					0 👚 🚷 6855
🛡 इंशरको	🏭 可用应用 🍍 🖬 可用卡片	#10.43%	18940 A#440 + 🕹						€\$(8)	新聞(0)
秋篇末 4	(1) 10日の公案紙	个人政府			\$2210278				1000-EE#6 1	
◎ 新建文件夹	· NOTINA	🔁 899+			■ 16月か会系展				PLANERS 7	×
		10 16			Ca RINTERNA		-		Rodinati o	^
	+ 15host/H	10 71								
		POINLI #								
		研究中心			数价快速调度					
		E 8068 🚺		0010	EXTENSION 10			-		
		✓ B0€8			公共服務 13	C milene				
وعدور		< reason			#05308 4		1	15.55		
						() VIBERARN		T.KA		
			******			🥝 NETITA		ITE MAR		
		学校原则			信息公告					-
			N#18产学研合作		> 关于公布2019#	思想成为工作研究课程	部中華結果的通知			
		» 1997 , 江大 (Mu	68(41)		> ####¥366¶:	工的金融服务实体经济	促进经济育成量发展的。			
		> SUBARAN CARLES	1月時代由學管理領域重要期105年前分论文		› JH##36555:	青年教师发展与基金中	兩的思考与实践			
		· 江苏大学第九届	"中外研究生学术论坛"开幕		> 讲推荐367号:	CHANAGE FORM	NISAMAN SE			
		> 現較較美工業用	副其一时较外辅导站共建十周年系列活动		> 关于魔视病志日	影的通知				
				22世冬 >				2225 >		
		HUSIN H			推荐各最新成用					
0 197										

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)。

😭 百度一下, 你就知道	x 📀 什么请得天 [4]真生活。好好花!: X 🕤 江苏大学给金银祭门户 X 🗳 魔戏混芳协同 - 告结东 X 🕇				
← → C ① ① 不安全	oa1.ujs.edu.cn/wul/main.jsp			r 🐔 i	
🛗 应用 M Gmail 💶 YouTub	e 🛃 地图 🙆 稿选好价_什么懂得				
1 江岸大學	门户 流程 报表 日程 信息 📃 解用	人员~ 講論入关键回接集 Q		@ ☆ @ U	
杨祖东 科学技术处	新建流程 金融元程 第四元程			0 🚍	
0户	Petta o				
日 办公室国		10.000 (1900) (1900) (1900) (1900) (1900)	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		
	の部設書	(信息系统 (同社) 市本人古田中市	2 ZOCTO/CTURE STUREWUJ (State)		
		(信息系统(同社)) 2027-3024-46	2T0 (15)		
世 IROA熟悉使说	 一級創口内的場合(自由流編) 	2000日の10日、10日、日本市場	 本料生活(日本) 		
		统一是份订证据入由语	> 学生单项奖申语		
		() () () () () () () () () () () () () (> 本科生学生证补力领取申请		
	STIREAG (2)	· 企业增强管理发生语	 学生管会运动申请(表述) 		
	> 公级领导干部出国(境)研修学习申请	· 信息化项目计划中报	》学生社区开展宣传活动申请(祭武)		
	> 处级须导干部因私出国(境)审批	 虚拟化振频器流源申请 	(就业协议书) 遗失补办申请(测试)		
			(就业报到证) 遗失补力申请(测试)		
	宣传部 (3)	保卫处 (1)	(就业推荐表) 遗失补力申请(预试)		
	▶ 讲座报告会申报	• 教职工(报量人员)因称出国(境)申请	> 学生专利公示申请		
	▶ 电子屏中报		大学生创新创业基地入驻申请		
	> 標編中投	戦男处 (1)	> 创新创业学院学员结业申请		
		> 本科生免所申请	> 讲堂群,成款楼报告厅馆信中语		
	科技处 (2)		> 本料生還学学生畜位遵知申请()對试)		
	科技美用印申请 (別は) 小	研究生院(研工部) (4)	> 本科生学要或免申请		
	> 单位联合申报科研平台信誉登记	研究生講問登记	> 学生建议投诉(例式)		
		研究生学生证补办申请			
		研究生助管察翻波放中语	项目管理 (2)		
		> 学科建设进展	> 流程制作申请		
			> 洗耀時在上級		
				ABc	
© 8 T ¢.					

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。

申请人姓名	ALC: N		申请人一卡通号	- Harrison and the	
申请人所在单位					
申请事由 (项目名称)				5	
业务科室	· · ·			<i>li</i>	
始					
盖章的合同或协议的电子 高	最大20M/个(必填) 选取多个文件	× 清除所有选择			
臺章类型	 科技处公章 (0 技术合同专用章 (0 分管校领导章 (0 江苏大学公章 (0 江苏大学公章 (0 江苏大学法人章 (0)份)份)份)份			

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

룩:		科技处用印申请表		埴表日期: 2020-03
申请人姓名	900.	申请人一卡通号		
1请人所在单位	1.88.72			
请事由 (项目名称)	省科技厅计划项目申报			
(务科室	自然科			
/务	纵向项目相关业务 🔻 🚦			
自然科类别	省科技厅立项项目 ▼			
意章的合同或协议的电子 号	最大20M/个 选取多个文件 × 清除所有) TIM图片20200306152557.jpg	选择		
祖单位	镇江是某某公司			
〔目申请人 (第一)	张某			
的负责人	王某			
的负责人所在院系所	机械学院			
〔目申请财政拨款总额 (单位: 万元)	100			
⁴ 校经费占财政拨款总额 3比例 (%)	50.00			
8子文档	最大20M/个 远取多个文件 × 清除所有)	选择		
寶类型	 科技处公章(0)份 ✓ 技术合同专用章(4))份 ✓ 分替校领导章(0))份 			
校办通知 应信期间		为・丁作日上午10・00-11:00	下午3:00-4:00: 加	古特殊情况清单体联系标

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)。

		94 9:44
く 江苏	大学	Q +
Û	A.疫情防控学习平台 一周精选	2月14日
A [™]	A.信息公告 最新公告(2020-02-14)	2月14日
٢	A.小智助手 各校园网邮件用户:	2月14日 近日收到…
B	C.身份验证助手 点击下载,公司消息在APP_	2月13日 上接收
V	A.综合服务大厅	
0	B.校园邮箱	
	B.协同办事平台	
ø	C.微信校园卡	
	C.校园一卡通	
*	Q.清风江大	
	📿 在企业微信中的	吏用

2. 在"协同办事平台"界面下,选择"流程发起"(图7)。

46 1111 1111		() () () () () () () ()
く B.协同办事平台		•••
0		
道道	流程发起	≡ 我的

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)。

	(►) (83) ≠ 1:34
×	
流程发起	
输入名称查找	Q
➡ 日常工作	6
➡ 组织部	2
◆ 宣传部	3
- 科技处	2
科技类用印申请	
单位联合申报科研平台信息登记	
➡ 信息化处(中心)	1
➡ 保卫处	1
◆ 教务处	1
➡ 研究生院(研工部)	4
◆ 学工处	9
➡ 项目管理	2

11:30 📴				^{4G} II 88% 💷 '
×				
	表单	流程图	状态	
	エン +ナ /			
编号・	科权	心用叩り	1項衣	2019-11-13
申请人姓名			ACUNI.	20171110
申请人一卡	通号 🕂			
申请人所在	单位 科学	技术处		
申请事由(¹ 名称)	项目			!
业务科室				~!
业务				~!
证明材料	Q			!
盖章类型		科技处公式 技术合同者 分管校领导 江苏大学2 江苏大学2	重 (0 東用章 (0 建章 (0 公章 (0 法人章 (0)份)份)份)份)份

0.555510		
↓ 请签批	提交	•••

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)。

1:32 🖻	
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	Q
盖章类型	 □ 科技处公章 (0) 份 ✓ 技术合同专用章 (2) 份 □ 分管校领导章 (0) 份 □ 江苏大学公章 (0) 份 □ 江苏大学法人章 (0) 份
	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)。



2. 在"工作台"界面下,选择"B. 协同办事平台"(图 12)。



3. 在"协同办事平台"界面下,选择"流程发起"(图13)。

46 111 111			() 93 9:58
く B.协同の	り 事平台		
	首页	流程发起	≡我的

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)。

×	
流程发起	
输入名称查找	Q
➡ 日常工作	6
➡ 组织部	2
➡ 宣传部	3
- 科技处	2
科技类用印申请	
单位联合申报科研平台信息登记	
➡ 信息化处(中心)	1
➡ 保卫处	1
◆ 教务处	0
➡ 研究生院(研工部)	4
➡ 学工处	9
➡ 项目管理	2

11	11:30 📴 😳 4 ⁶			^{4G} ,,,, 88% ,	
;	×				
		表单	流程图	状态	
		F () + ±	ᆎᄪᇊᆆ	口注主	
	编号・	科权	处用印度	日頃衣	2019-11-13
				央 化 口 知・	2019-11-13
	申请人姓名				
	申请人一卡迪	通号 번			
	申请人所在单	自位 科学	技术处		
	申请事由(功 名称)	页目			!
	业务科室				~
	业务				~!
	证明材料	C	۲.		!
			科技处公司	章 (0 专用章 (0)份))
	盖章类型		分管校领导	异章(0)份
			江苏大学2 江苏大学》	2章(0 法人章(0)份

	提交	•••
A	JAE	

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)。

:32 🖻	⑦ ^{4G} 11 ^{4G} 11 87% ■
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	Q
盖章类型	 □ 科技处公章 (0)份 ✓ 技术合同专用章 (2)份 □ 分管校领导章 (0)份 □ 江苏大学公章 (0)份
	□ 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。