

## 网上办事大厅住宿接待流程说明书

事项名称： 住宿接待

受理部门： 各学院（部）、校机关各部门、各直属单位

职能部门： 后勤基建处

咨询电话： 0514-87433358

办理对象： 全校教职工

办事地点： 线上办理

# 1、申请表单

## 八号公寓接待住宿申请表

申请部门			
申请住宿 事由或内容			
申请人		联系方式	
入住时间			
房间数量			
费用结算方式	财务转账 <input type="checkbox"/>	自费刷卡 <input type="checkbox"/>	
申请单位 主要负责人审核意见	负责人签名: _____ 日期: _____		
后勤基建处 分管副处长审批	负责人签名: _____ 日期: _____		

注：1. 费用结算方式在方框内打“√”。2. 住宿不提供发票。

## 2、表格下载

无

## 3、需要提供数据与材料（注明来源系统）

经办人由系统自动填写

转交后勤基建处综合科审核：谷颖

转交后勤基建处工作人员办理：吴巧桂

## 4、常见问题

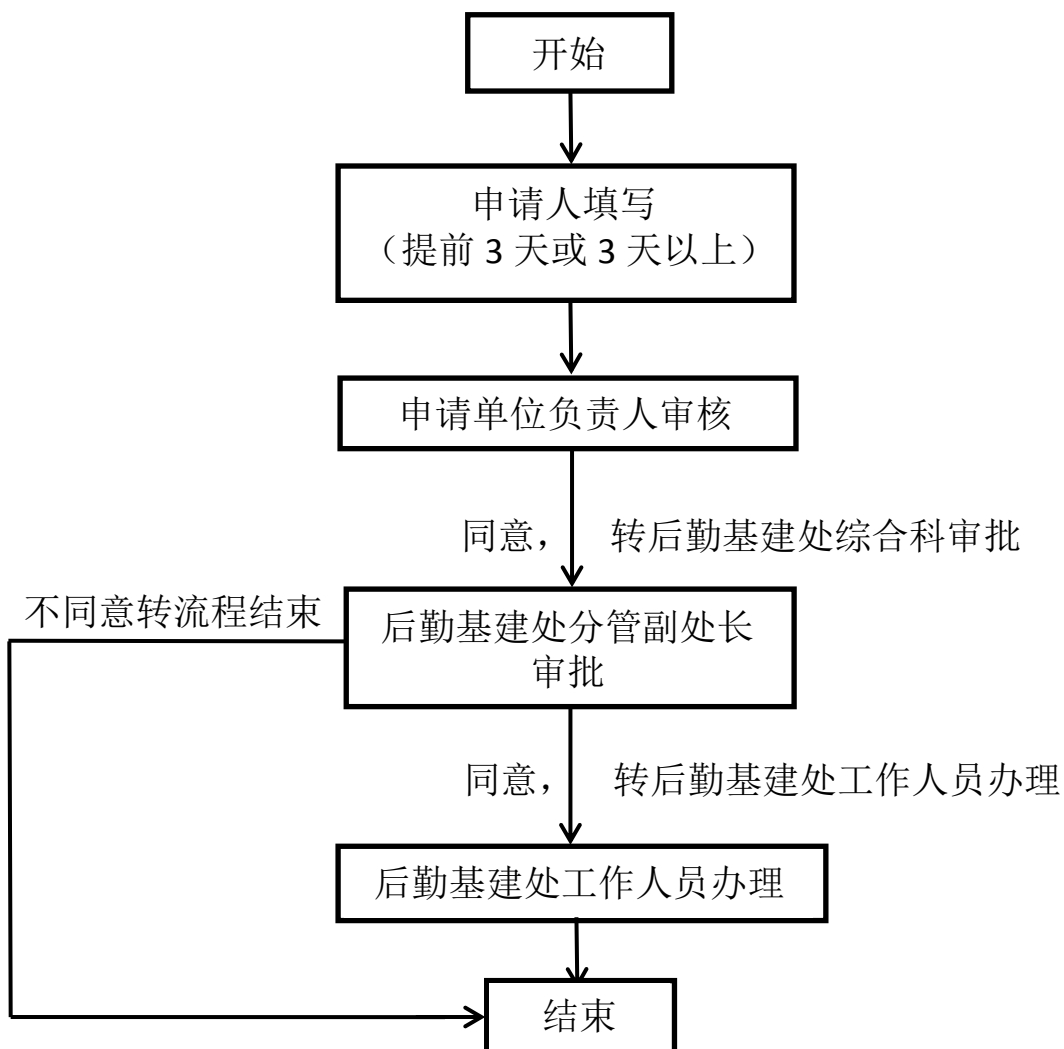
暂无

## 5、政策文件

暂无

## 6、流程图

## 公寓住宿接待流程



## 7、流程说明

第 1 步，申请人填写 OA 表单并上传相关材料附件

第 2 步，申请人转本单位主要负责人审核。本步骤可退回前一步

第 3 步，申请单位主要负责人审核通过后转后勤基建处综合科

第 4 步，后勤基建处综合科审批后转工作人办理

第五步，流程结束