

ᠨᠢᠮᠤᠭ ᠰᠢᠨᠠ ᠨᠠᠭ ᠤ ᠰᠢᠨᠠ ᠨᠠᠭ ᠤ ᠰᠢᠨᠠ ᠨᠠᠭ ᠤ

内蒙古师范大学

内蒙古师范大学新冠肺炎疫情 防控工作领导小组通知 (第 15 号)

各学院、各部门：

为进一步提高网络业务办理时效性和便捷性，确保疫情防控期间学校日常工作正常开展，并有序推进信息化改革工作，根据“放管服”综合改革要求及智慧校园建设规划，学校拟推行部分公共服务事项网上办理工作。现将有关要求通知如下：

一、请各行政管理部门结合本单位工作性质和实际情况，将部分“线下”业务转为“线上”办理，进而提高办事效率。广大师生通过协同办公系统（OA）或信息门户中的“师生综合服务大厅”即可完成有关事项的审批与流转。

二、请各行政管理部门认真开展业务梳理工作，评估、整理可在网上办理的工作事项和流程，并提供业务办理流程图。各部门科级干部和管理员均可在“协同办公系统（OA）”中通过表单模板“部门业务上线运行申请表”提交流程申请（详见附件），

或与信息中心电话联系提交业务上线申请并开通网上办理功能。

三、各行政管理部门需与信息中心密切配合,做好无缝对接,形成长效机制,确保相关业务尽快上线并运行。

四、疫情防控期间,信息中心暂时提供远程协作开发。待疫情结束后,将为各部门提供现场指导服务。

特此通知

联系人:刘志英,电话:4392033,手机:18047186842。

附件:业务上线运行申请提交办法

内蒙古师范大学新冠肺炎疫情

防控工作领导小组

2020年2月25日

附件

业务上线运行申请提交办法

一、PC端(电脑端)

登录“协同办公系统(OA)” — “我的模板—更多” — “公共模板—信息中心” — “部门业务上线运行申请表”，提交流程申请和业务办理流程图附件。

二、手机微信端

1. 登录“企业微信 APP” — “工作台” — “协同办公” — “全部应用” — “发起表单” — “全部模板” — “信息中心” — “部门业务上线运行申请表”，提交流程申请和业务办理流程图附件。

2. 登录企业微信号“内蒙古师范大学” — “协同办公” — “全部应用” — “发起表单” — “全部模板” — “信息中心” — “部门业务上线运行申请表”，提交流程申请和业务办理流程图附件。



