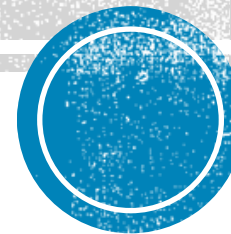


会议室场地使用管理系统 盖章流程简化说明

虎溪校区管理委员会

2023.3.7



流程简化后的变化

更改了单位审核方式：

- 1、**取消** 申请人打印申请表格，盖章并上传照片工作（人文社科类申请还是需要**上传人文社科批文照片**）。
- 2、提供二级单位负责人移动端审核途径，进行**线上审核**（虎溪公众号-校区服务-网上服务大厅）



1. 用户申请——预约表单填写

会议室场地使用管理系统 我的预定 [您好,廖维丽](#) Logout

会 首页 > 预定申请

申请会议室

申请人	廖维丽	统一认证号	26334476	申请人所属单位/学院	虎溪校区管理委员会	手机号码*	用于接收通知短信
场地名称	综合楼 z123	预定类型	<input checked="" type="radio"/> 单个时段 <input type="radio"/> 多个时段				
会议日期	2018-09-26	预定时段*	<input type="radio"/> 上午(08:00 - 12:00) <input type="radio"/> 下午(13:00 - 17:00) <input type="radio"/> 晚上(18:00 - 22:00)				
会议类型*	<input type="radio"/> 非人文社科类主题 <input checked="" type="radio"/> 人文社科类主题						
会议主题*	会议主题内容						
参会人员数量	500人以下						
设备信息	投影仪1台,有线话筒2支						
基础费用	100.0 元						
其他需求							
审批领导*	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"><div style="border-bottom: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">▼</div><div style="padding: 2px 5px;">方蔚涛</div><div style="padding: 2px 5px;">韦迎春</div><div style="padding: 2px 5px;">陈欣</div><div style="padding: 2px 5px;">姜林</div><div style="padding: 2px 5px;">吴丙山</div></div>						

3. 提交申请后, 用户会收到一条提醒短信

【重庆大学】请提醒所选部门审批领导(吴丙山), 在2022-10-07 11:00之前完成部门审批(关注“重大虎溪”公众号, 选择校区服务->网上服务大厅->公共资源申请管理中审批), 否则申请将自动失效!

【重庆大学】吴丙山老师, 虎溪校区管理委员会已预约虎溪校区“综合楼 z126”, 请在2022-10-07 11:00之前完成部门审批(关注“重大虎溪”公众号, 选择校区服务->网上服务大厅->公共资源申请管理中审批), 否则申请将自动失效!

4. 提交申请后, 本单位审核人会收到一条提醒短信

1. 选择本单位处级领导进行审核

2. 点击“确认占用会场”

返回 确认占用场地



2. 用户申请——生成预约表单

综合楼 z123 (会议类) 使用申请表

申请单位		申请人		联系方式	13527426513
使用时间	2018年09月 26日08时至 2018年09月 26日12时			申请日期	2018-09-23
会议或学术报告主题	高校思政课教材使用培训				
应付费用	100.0元				
申请单位负责人意见	申请单位负责人签字： 单位印章 年 月 日				
注意事项	1、申请使用会场必须经组织、主办单位相关负责人签字，并加盖公章后方可受理； 2、组织、主办单位进行相关活动时，应维护活动现场秩序，避免出现消防、人身、财务安全事故； 3、会场使用费通过内转方式或财务处现金缴费或转账方式收取。具体操作流程：使用单位在会后7天内到校财务处办理缴费凭证或转款凭证，并将凭证交至综合楼106学生服务中心5号窗口核销。				

不用打印申请表，只需自动生成后返回

该会议室已被成功占用，请提醒所选择部门审批领导（吴丙山），在2018年09月26日16时之前完成部门审批（关注“重大虎溪”公众号，选择校区服务->网上服务大厅->公共资源申请管理中审批），否则会议室申请将会自动失效！

点击返回我的预定列表  [返回我的预定](#)



3. 二级单位领导审批 (1/2)



虎溪校区服务

虎溪校区 HUXI CAMPUS CHONGQING UNIVERSITY 网上服务大厅

- 学生管理助手
- 车辆预约系统
- 物业会议服务
- 校园卡水电充值
- 联合查询
- 学生住宿管理
- 校园网故障报修
- 交通管理
- 物业报修



公共资源申请审批 (暂定)

本单位审核人通过“重大虎溪”公众号>“校区服务”>“网上服务大厅”>“公共资源申请审批”（暂定）进行网上审批

部门审批

退出

会议室待审批

海报栏待审批

场地待审批

申请单位	虎溪校区管理委员会	申请人	廖维丽	联系方式	13527426513
使用时间	2022年10月 07日 18时至 2022年10月 07日 22时			申请日期	2022-10-06
主题	高新区文艺汇演				
应付费用	0.0元				

虎溪校区管理委员会本年度还剩余会议室（报告厅）预定取消分值4分，若取消分值扣完，你单位在本年度将不能再进行预约。

取消明细：

- 综合楼 z227 2022-07-01 08:00-12:00 主题 虎溪校区学工人员搬迁工作会议 开场3天内取消，扣除2分。
- 综合楼 z227 2022-04-28 08:00-12:00 主题 经济责任审计进点会 开场3天内取消，扣除2分。
- 综合楼 z231 2022-03-05 08:00-12:00 主题 测试2 提前3天以上取消，扣除1分。
- 综合楼 z227 2022-02-17 13:00-17:00 主题 智慧虎溪研讨会 开场3天内取消，扣除2分。
- 综合楼 z227 2022-01-12 08:00-12:00 主题 互联网+大赛工作汇报会 开场3天内取消，扣除2分。

以自然年为单位，每个二级单位默认分值为6分。对于审核通过后的预约申请，开场前3天以上取消，扣1分，不收取费用；开场之前到开场前3天之内取消，扣2分，不收取费用；开场以后的预约申请不能取消，照常收费。分数扣为0后单位将被锁定，该单位人员不能进行预约。

请在2022年10月 07日 16时之前完成部门审批，否则会议室申请将会自动失效！

同意

审批意见：

通过

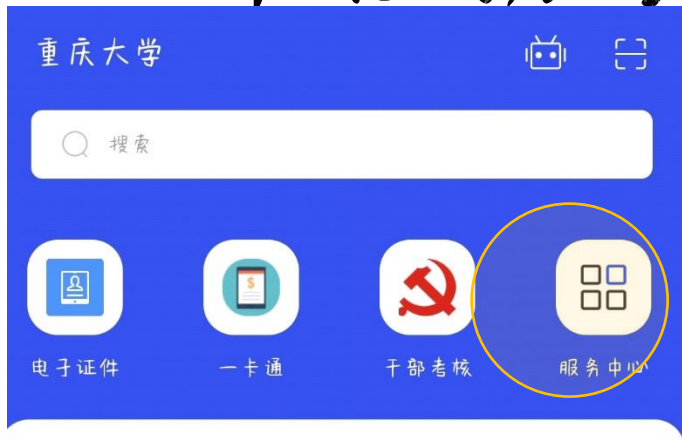
不通过

返回

← 本单位领导对申请进行审批



3. 二级单位领导审批 (2/2)



虎溪公共资源
申请管理



本单位审核人通过“今日校园”>“服务中心”>“虎溪公共资源申请管理”>“进行网上审批”

高考倒计时100天，重大相信你可以！

部门审批 退出

会议室待审批
海报栏待审批
场地待审批

申请单位	虎溪校区管理委员会	申请人	廖维丽	联系方式	13527426513
使用时间	2022年10月07日18时至 2022年10月07日22时		申请日期	2022-10-06	
主题	高新区文艺汇演				
应付费用	0.0元				
特别提醒	<p style="color: red;">虎溪校区管理委员会本年度还剩余会议室（报告厅）预定取消分值4分，若取消分值扣完，你单位在本年度将不能再进行预约。</p> <p>取消明细：</p> <ol style="list-style-type: none"> 综合楼 z227 2022-07-01 08:00-12:00 主题 虎溪校区学工人员搬迁工作会议 开场3天内取消，扣除2分。 综合楼 z227 2022-04-28 08:00-12:00 主题 经济责任审计进点会 开场3天内取消，扣除2分。 综合楼 z31 2022-03-05 08:00-12:00 主题 测试2 提前3天以上取消，扣除1分。 综合楼 z227 2022-02-17 13:00-17:00 主题 智慧虎溪研讨会 开场3天内取消，扣除2分。 综合楼 z227 2022-01-12 08:00-12:00 主题 互联网+大赛工作汇报会 开场3天内取消，扣除2分。 <p>以自然年为单位，每个二级单位默认分值为6分。对于审核通过后的预约申请，开场前3天以上取消，扣1分，不收取费用；开场之前到开场前3天之内取消，扣2分，不收取费用；开场以后的预约申请不能取消，照常收费。分数扣为0后单位将被锁定，该单位人员不能进行预约。</p>				

请在2022年10月07日16时之前完成部门审批，否则会议室申请将会自动失效！

审批意见：同意

通过
不通过
返回

← 本单位领导对申请进行审批

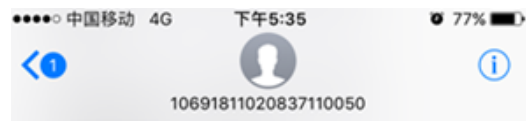


4. 二级单位领导审批后的状态

首页 > 我的预定 >

单号: 用场地名称: 缴费状态:

序号	单号	场地名称	申请时间	预定类型	预定时间	申请人单位审批状态	申请人单位审批截止时间	状态	驳回理由	缴费金额(元)	缴费状态	缴费截止日期	操作显示所有
1		图书馆 1F-7	2022-10-06 14:44	单个时段	2022-10-06 18:00-22:00		2022-10-06 16:00	新增		0.0			



【重庆大学】廖维丽老师，你的申请“综合楼z123”院系审批通过！待管委会审批。

待本单位领导审批通过后（人文社科类同时上传了批文后），用户会收到一条提醒等待最终审核的短信

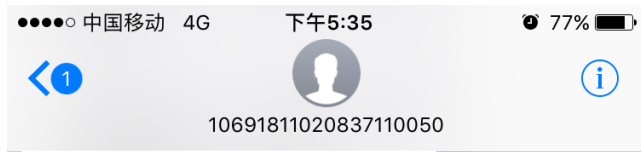
上传人文社科批文

人文社科类申请除本单位领导审批外，还需上传批文

短信/彩信



5. 管委会审核后的状态



【重庆大学】申请“综合楼z123”审核通过!

会议室场地使用管理系统

我的预定

您好,廖维丽

Logout

首页 > 我的预定

单号: 520180923001 用场地名称: 全部 缴费状态: 全部 查询

根据单号或场地搜索申请单

序号	单号	场地名称	申请时间	预定类型	预定时间	状态	驳回理由	上传批文截止时间	缴费金额(元)	缴费状态	缴费截止日期	操作 显示所有
1	520180923001	综合楼 z123	2018-09-23 17:07	单个时段	2018-09-26 08:00-12:00	审核通过			100.0			查看

状态由“待审核”变为“审核通过”

工作人员审核通过后, 用户会收到一条确认短信



短信/彩信



谢谢!

