



平顶山工业职业技术学院
Pingdingshan Polytechnic College

学院印章使用申请流程操作手册 (v1.3)



2020.01.04

现代教育技术中心编制

文档编码：BSDT-YZSY-1.3



学院印章使用申请流程操作手册

1、使用群体及工作要点

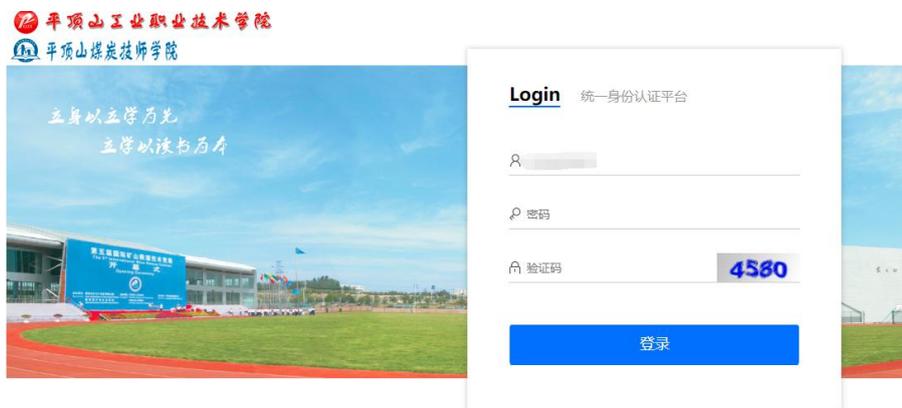
院属各部门教师提交印章使用申请，部门领导审核，分管院长审核，院办存档盖章。

2、使用途径和目的

使用手机端或 PC 端申请使用学院印章。

3、登录方式

PC 端：使用 Chrome 、360 极速模式、Firefox、IE11 以上等浏览器，访问 my.pzxy.edu.cn。在没有登录的情况下会自动跳转到统一身份验证系统，账号为自己的工号，默认密码为身份证号后 8 位。



输入用户名，密码后，点击登录，则会自动进入到统一门户系统中。在右侧菜单找到“事务大厅”——“印章使用申请”。



手机端：请使用微信关注“平职学院智慧校园”公众号，在右下角选择智慧校园中的掌上校园菜单，点击进入移动端门户。



使用微信扫描此二维码关注“平职学院智慧校园”



第一次进入需要使用教工号、姓名，完成信息绑定。



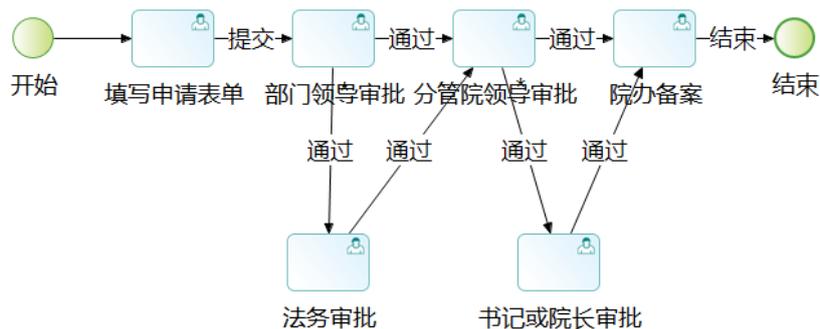
绑定完成后，进入平职学院“掌上校园”。点击工作台，找到“印



章使用申请”按钮。



4、流程图



填写完申请表单信息后提交到部门领导审核，再由分管院领导审核，审核通过后院办备案；

若用章申请类型为“合同协议章”，则此流程增加两个流程节点“法



务审批”、“书记或院长审批”。

5、在线填写申请单

学院印章使用申请流程

申请信息

申请单位: 经办人:

用章事由:

用章申请类型: 学院行政章 学院党委章 合同协议章

附件信息

文件名	上传时间	预览	下载

申请人在此页面填写相关信息，*项为必填选项，填写完表单后，点击提交，进入部门领导审批环节。若用章申请类型为“合同协议章”，则此流程增加两个流程节点“法务审批”、“书记或院长审批”。

6、部门领导审批

学院印章使用申请流程

申请信息

申请单位: 经办人:

用章事由:

用章申请类型: 学院行政章 学院党委章 合同协议章

附件列表

文件名	上传时间	预览	下载
	2019-10-20 16:12:21		

处理意见

常用处理意见:

处理意见:

点击驳回，则回到申请人填写表单环节，重新填写。点击提交进入分管院领导审批环节。

7、分管院领导审批



学院印章使用申请流程

申请信息

申请单位: 经办人:

用章事由:

用章申请类型: 学院行政章 学院党委章 合同协议章

处理记录

环节名称	处理人	处理类型	处理意见	处理日期
部门领导审批	<input type="text"/>	通过	同意	2019-12-25 19:52:03

处理意见

常用处理意见:

处理意见:

点击驳回，则回到申请人填写表单环节，重新填写。点击提交进入院办备案环节。

8、院办备案

学院印章使用申请流程

申请信息

申请单位: 经办人:

用章事由:

用章申请类型: 学院行政章 学院党委章 合同协议章

处理记录

环节名称	处理人	处理类型	处理意见	处理日期
部门领导审批	<input type="text"/>	通过	同意	2019-12-25 19:52:03
分管院领导审批	<input type="text"/>	通过	同意	2019-12-25 19:53:39

处理意见

常用处理意见:

处理意见:

填写处理意见，点击结束则结束流程。

9、微信端

从平职学院智慧校园公众号右下方“智慧校园”上拉菜单中的“掌上校园”进入，然后点击工作台，在事务大厅里点击“站群管理员申请”按钮，之后的操作同PC端基本一致。



申请人员点击“印章使用申请”按钮，进入申请管理页面，发起新流程点击“发起流程”按钮。查看已发起流程及相关进度，点击对应相关流程“查看”按钮，



流程进度下拉到最后查询。



×		...
历史审批		
节点名称	部门领导审批	
处理人	[Redacted]	
操作类别	通过	
处理意见	同意	
处理日期	2019-12-16 15:27:55	
历史审批		
节点名称	分管院领导审批	
处理人	[Redacted]	
操作类别	通过	
处理意见	同意	
处理日期	2019-12-16 15:41:00	
当前所在环节		
当前环节	[Redacted]	

审批人员通过消息提醒点击进入或找到对应的审批按钮点击进入。



点击办理，进行办理审批。



办理之后返回个人中心界面。