

办公系统督办管理操作指南

注明：

1、《督查督办事项审批表》由校办杨晓龙老师、行政秘书郭倩倩、党委秘书曹敏等督办人员发起，流转至**承办部门领导**审批后，选择**承办部门成员**进行事项反馈。

2、**承办部门成员**在进行督查督办事项审批表中首次反馈后，该事项有进一步的办理时，承办部门成员需在系统中发起《督查督办事项反馈》，将该事项的办理的情况反馈至督办人员。

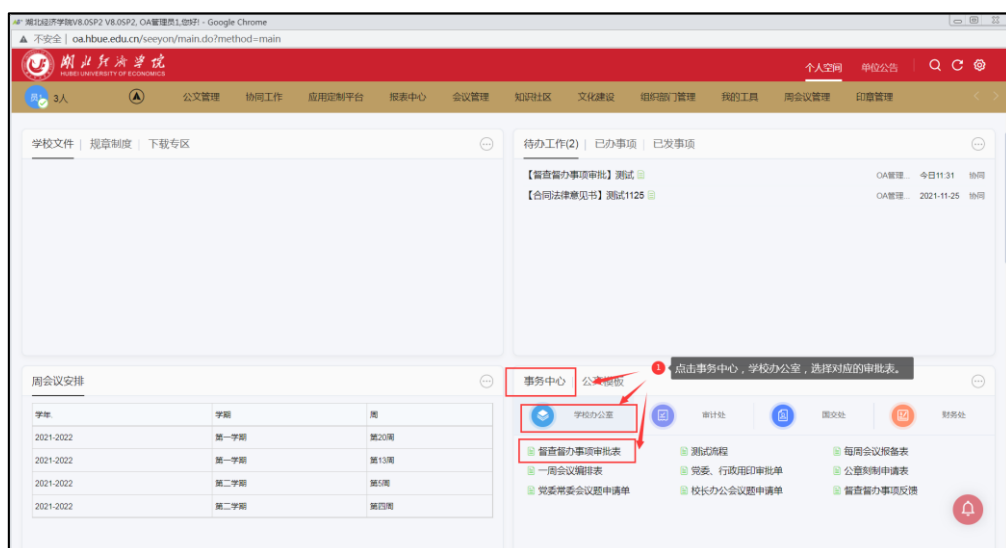
3、**承办部门成员**可在菜单栏【督办管理】->【督查督办查看（经办人）】中，查看“我”反馈的督办事项。**督办人员**可在【督办管理】->【督查督办事项反馈查看（督办人员）】中查看所有督办事项。

一、督查督办事项审批表

1、事项发起

PC 端操作：

登录办公系统，在界面中选择“事务中心-学校办公室”，可查看到学校办公室使用模板，选择督查督办事项审批表，依次填写完整基础信息，点击左上角“发送”，选择校办副主任进行审批：



发送 保存草稿 编辑模板 保存模板 打印

标题: 【督查督办事项审批】(督办事项) 普通 关联项目: 无

流程: 校办副主任(审批)、承办单位部门主管(审批)、承办单位部门主管(审批)、承办单位部门主管(审批)、承办单位部门主管(审批)、承办单位部门主管(审批)

上传附件(最大100M) 关联文档

2. 点此可以上传附件

3. 点此查看表单流程

督查督办事项审批表

立项信息			
督办事项			
立项事由			
事项类别			
督办方式			
承办单位			
协办单位			
交办时间	2021-11-26 11:10	要求办结时限	
立项编号		督办人	OA管理员1
学校办公室意见			
事项反馈			
经办人		反馈单位	
反馈时间		联系电话	
工作计划			
办理情况			
附件材料			
承办单位意见			

注: 1. 办理情况为简要说明承办单位落实过程和办理结果
2. 附件材料为办理此事项的相关材料

发送 保存草稿 编辑模板 保存模板 打印

标题: 【督查督办事项审批】(督办事项) 普通 关联项目: 无

流程: 校办副主任(审批)、承办单位部门主管(审批)、承办单位部门主管(审批)、承办单位部门主管(审批)、承办单位部门主管(审批)、承办单位部门主管(审批)

上传附件(最大100M) 关联文档

选择节点执行人

全选

分支和人员选择

校办副主任 (多人执行)

执行人:

查看范围

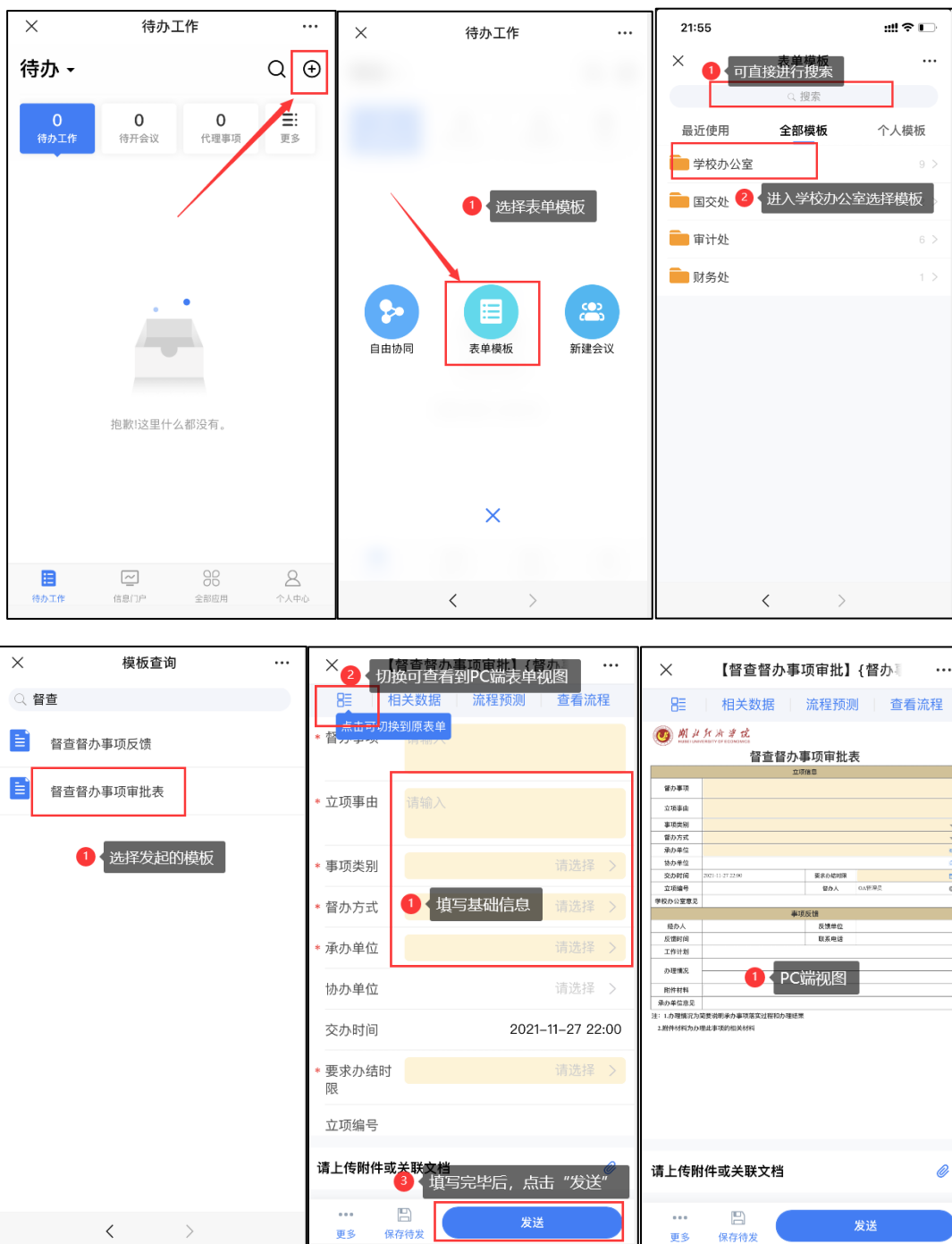
1. 此处点击选择审批人, 可多选

2. 确认审批人员之后点击确定

确定 取消

移动端:

在待办事项中, 选择右上角的 , 点击选择“表单模板”, 可通过全部模板中手动查找, 或直接进行搜索目标表单进行发起, 选择督查督办事项审批表, 依次填写完整基础信息, 点击“发送”即可。



2、审批

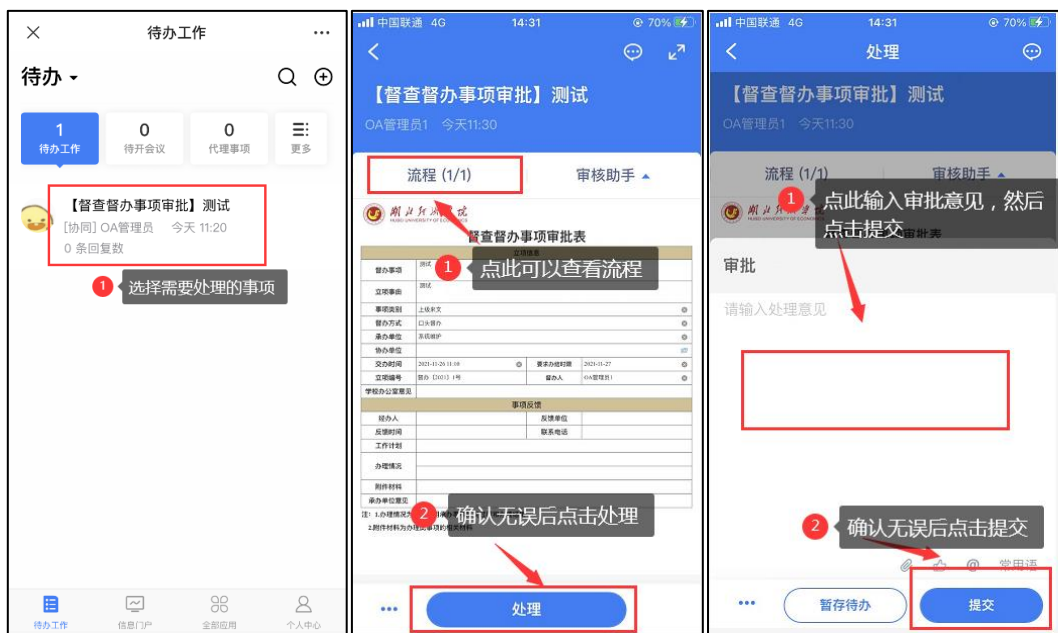
PC端：

在“待办工作”列表，点击要处理的“督查督办事项审批表”，直接进入文件处理界面。



移动端：

进入待办工作界面，点击进入需要审批的事项，选择“处理”后，填写审批意见，确认无误后，点击“提交”即可。



3、承办部门成员事项反馈

PC 端：

在“待办工作”列表，点击需要反馈的“督查督办事项审批表”，直接进入文件处理界面，填写表单中需要反馈的事项信息，处理完毕后，点击“提交”即可。



【督查督办事项审批】测试

OA管理员 2021-11-28 11:20

事项类别 事项类别 事项类别

督办方式 电话

承办单位 系统维护

协办单位

交办时间 2021-11-22 11:20 要求办结时间 2021-11-22

主项编号 督办〔2021〕1号 督办人 OA管理员

学校办公室意见 批示 OA管理员 2021-11-28 11:30

事项反馈

经办人 OA管理员 反馈单位 系统维护

反馈时间 2021-11-28 联系电话

工作计划

办理情况

附件材料

承办单位意见

注：1. 办理情况与简要说明承办事项落实过程和办理结果

移动端：

进入待办工作界面，点击进入需要审批的事项，选择“处理”后，填写审批意见，确认无误后，点击“提交”即可。

待办工作

1 待办工作 0 待开会议 0 代理事项 更多

【督查督办事项审批】测试

[协同] OA管理员 今天 11:20

0 条回复

1 选择需要处理的事项

协同详情

正文 附言(0) 意见

流程 (1/2) 审核助手

经办人 OA管理员

反馈单位 系统维护

反馈时间 2021-11-28

* 联系电话 请输入

* 工作计划 请输入 1 填写表单中内容必填项

* 办理进展 请选择

* 办理情况 请输入

附件材料

2 填写完毕后，点击处理，填写处理意见，点击提交即可

附言 (0)

处理

二、督查督办事项反馈表

注明：

1、《督查督办事项反馈表》中需要调用督办事项的基础信息，调用该督办事项信息的人员只有在《督查督办事项反馈表》中经办人员才能调用，承办部门的其他人员对该事项无法进行事项反馈。

1、事项发起

PC 端操作：

登录办公系统，在界面中选择“事务中心-学校办公室”，可查看到学校办公室使用模板，选择督查督办事项反馈表，依次填写完整基础信息，点击左上角“发送”：



填写完毕，点击“发送”

标题：【督查督办事项反馈表】(督时事项)

流程：承办单位部门主管(审核)、督办人(核查)、空节点、校办副主任-汪(审批)

上传附件(最大100M) 关联文档

点击查看流程走向 更多设置

督查督办事项反馈表

立项信息			
立项编号		督办人	
督办事项			
事项类别			
交办时间	2021-11-28 11:41	要求办结时限	
事项再次反馈			
经办人	OA管理员	反馈单位	系统维护
反馈时间	2021-11-28	联系电话	
月工作进度/工作小结			
办理情况			

1 填写表单中基础信息
第一步需用督办事项，将该事项的基础信息自动带出
注：淡黄色为表单必填项

关联列表

立项编号 搜索关键字 空 督办事项 搜索关键字 空 立项事由 搜索关键字 空 更多

筛选 重置 >>

立项编号	督办事项	立项事由	事项类别	督办方式	承办单位	交办时间	要求办结时限	操作
督办[2021] 2号	测试	测试	上级来文	电话	系统维护	2021-11-28 11:35	2021-11-22	详情

1 勾选督办事项

2 点击“确定”后，将督办事项基础信息自动填入表单中

每页显示 20 条/共1条记录 共1页 < 1 > GO

确定 取消

发送

保存模板

调用模板

存为模板

打印

3

点击“发送”

标题:【督查督办事项反馈】(督办事项)

普通

关联项目:无

流程:承办单位部门主管(审核)、督办人(核查)、空节点、校办副主任-汪(审批)

查看流程

预归档到:单位文档(督查督办)

上传附件(最大100M)

关联文档

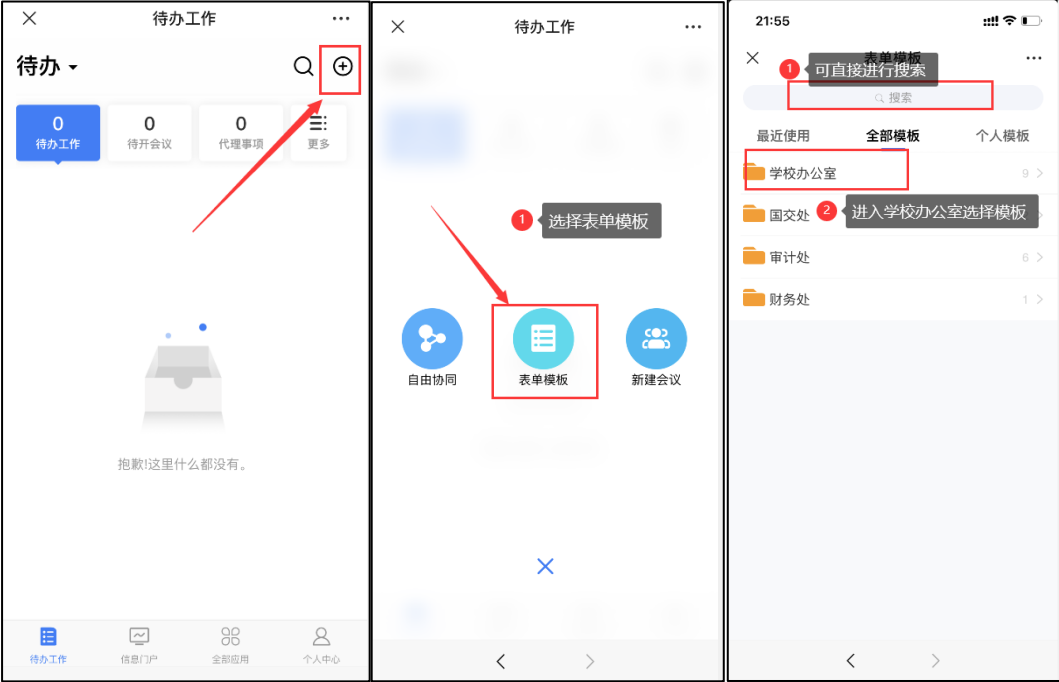
更多设置

湖北经济学院
HUBEI UNIVERSITY OF ECONOMICS

督查督办事项反馈表

立项信息			
立项编号	督办〔2021〕2号	督办人	OA管理员
督办事项	测试 1 已调用基础信息，将自动填充至表单中		
事项类别	上级来文		
交办时间	2021-11-28 11:35	要求办结时限	2021-11-22
事项再次反馈			
经办人	OA管理员	反馈单位	系统维护
反馈时间	2021-11-28	联系电话	323463
月工作进度/工作小结	2 填写事项反馈信息		
办理情况			

移动端操作:





2、事项审批

审批环节同督查督办审批表中的审批操作。如（一、2）

三、 如何查看督查督办信息反馈列表

经办人查看：

在菜单栏中，查找到【督办事项】->【督查督办查看（经办人）】，点击可查看到“我”所反馈的督办事项列表。



督查督办事项查看 (经办人) (2条)

督办事项 搜索关键字 空 立项事由 搜索关键字 空 事项类别 更多

筛选 重置 >>

批量刷新 导出 打印 查看日志

	立案编号	督办事项	立项事由	事项类别	督办方式	承办单位	协办单位	交办时间	要求办结时限	办理进展	创建时间
☐	督办 [2021] ...	测试	测试	上级来文	电话	系统维护		2021-11-28 1...	2021-11-22	进行中	2021-11-28 1...
☐	督办 [2021] ...	测试	测试	上级来文	电话	系统维护		2021-11-28 1...	2021-11-22		2021-11-28 1...

督办人查看：

在菜单栏中，查找到【督办管理】->【督查督办事项反馈查看（督办人员）】，点击可查看所有督办事项列表。



督查督办事项反馈查看 (督办人员) 2条

立项编号

搜索关键词

空

督办事项

搜索关键词

空

事项类别

更多

筛选

重置

>>

+ 新建

✎ 修改

🗑 删除

🔄 批量刷新

➕ 加锁

🔓 解锁

📄 导入

📄 导出

🖨 打印

📖 查看日志

文化建设

☐	自	立项编号	督办事项	办理进展	立项事由	事项类别	督办方式	承办单位	协办单位	交办时间	要求办结时限	经办人	创建时间
☐		督办【2021...	测试	进行中	测试	上级来文	电话	系统维护		2021-11-28 ...	2021-11-22	OA管理员	2021-11-28 ...
☐		督办【2021...	测试		测试	上级来文	电话	系统维护		2021-11-28 ...	2021-11-22		2021-11-28 ...