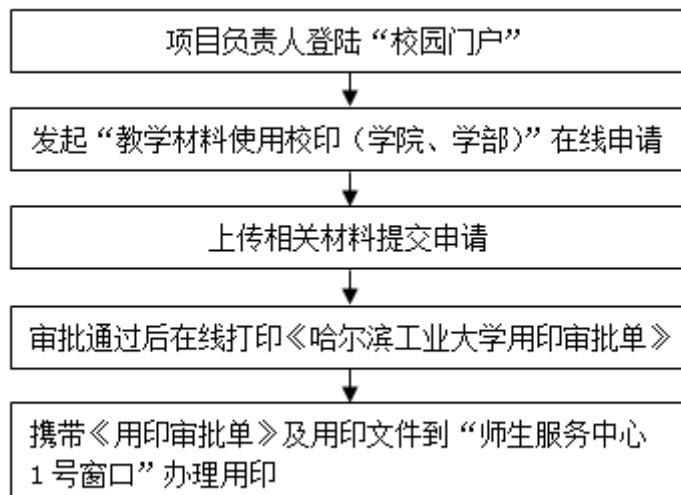


“教育部产学合作协同育人项目”申报材料用印 线上操作指南

一、服务说明

本服务可用于学院（部）教师申报“教育部产学合作协同育人项目”时，项目申报材料（申请书或协议书）用印的线上办理，为学校师生提供更高效便捷的服务。

二、流程概览



三、线上申报步骤

推荐使用火狐、谷歌、360（极速模式）最新版浏览器。

1. 打开学校主页 <http://www.hit.edu.cn>，点击“校园门户”，输入用户名、密码后登陆。



2. 选择“服务”，服务领域选择“办公用印”，负责部门选择“学校办公室”，点击“教学材料使用校印（学院、学部）”。

服务领域：全部 疫情防控 办公用印 教学教务 后勤服务 网络信息 安全保密 资产财务 生活服务 外事服务 学生工作 组织人事 社会服务 其他事项

负责部门：全部 外国语学院 学校办公室 本科生院 研究生院 人事处 计划财务处 学生工作部(处)/团委 国际合作部 保卫部(处) 工会办公室
党委组织部(党校、机关党委) 党委宣传部(全媒体中心、博物馆)/教师工作部 国有资产管理处 总务处/后勤集团 活动中心
纪委办公室(巡察办公室)/监察处 审计处 科学与工业技术研究院 继续教育学院 图书馆 档案馆 网络与信息中心 博物馆
网络安全和信息化办公室 计算学部

服务方式：全部 线上服务 线下服务

服务地点：全部 已进驻师生服务中心 未进驻师生服务中心

服务对象：全部 本科生 离退休 教职工 临时权限 研究生 校友 测试组 图书馆测试组 档案馆测试组 计算学部测试组 非在编人员 博士生 行政人员
后勤集团测试组 辅导员 校领导 教师

检索条件： 服务领域：办公用印 负责部门：学校办公室 × 清空检索条件

共为您检索到51项服务, 46项已进驻师生服务中心, 38项可部分或全部线上办理

排序：热度 收藏 | 排列：列表方式 图标方式

公务处理单 服务类别：办公用印 3356 ★ 19	微信公众账号认证申请... 服务类别：办公用印 1651 ★ 3	教学材料使用校印 (学... 服务类别：办公用印 1307 ★ 3	OA日程安排 服务类别：办公用印 1035 ★ 1	《哈尔滨工业大学介绍... 服务类别：办公用印 782 ★ 2
---------------------------------	--	---	---------------------------------	---------------------------------------

3. 点击“进入服务”

服务详情

教学材料使用校印 (学院、学部) 线上 默认 办公用印
☆ 点击收藏 分享

① 本服务由 学校办公室 提供
② 本服务的服务对象为 各学院、学部, 继续教育学院

③ 办理说明
暂无数据

④ 服务流程

线上流程：
申请人登录OA系统线上审批→打印《审批单》→携带《审批单》与完整的用印材料到师生服务中心1号窗口办理用印

线下流程：
申请人登录学校办公室网站下载《哈工大用印审批单》→按线上审批流程审批→携带《审批单》与完整的用印材料到师生服务中心1号窗口办理用印

⑤ 基本信息

当前服务已经入驻
师生服务中心
Faculty & Students Service Center
一校区化工楼E栋一楼 师生服务中心
周一至周四：
上午 8:00 - 11:30 下午 13:30 - 16:30
周五：
上午 8:00 - 11:30 下午 13:30 - 15:00

⑥ 注意事项

本服务由提供线上办理
未与门户系统进行整合，您需要前往原系统查看及跟踪办理进度。
师生服务中心1号窗口
86210036 张晓慧

4. 填写用印信息

The screenshot shows the 'Teaching Materials Use of Seal (School, Department)' application form. Key fields highlighted with red boxes include:

- 'Stamp Category' (校印) with a dropdown menu showing '0' (份).
- 'President's Seal' (校长印) with a dropdown menu showing '0' (份).
- 'Vice President's Seal' (分管校领导印) with a dropdown menu showing '0' (份).
- 'Copy of Legal Representative's Certificate' (事业单位法人证书复印件) with a dropdown menu showing '0' (份).
- 'Stamp File Name' (用印文件名称) with placeholder text '请输入'.
- 'Stamp Time' (用印时间) with a date input field.
- 'Remarks' (备注) with placeholder text '请输入'.
- 'Material Accuracy' (材料是否真实准确):
 - Is (是)
 - Not (否) *
- 'Legal Reasonableness' (是否已进行合法合规合理性审查):
 - Is (是)
 - Not (否) *
- 'Three Major Issues' (是否属于“三重一大”事项):
 - Is (是)
 - Not (否) *

相关附件 *

轨迹处理

注意事项:

(1) “用印类别”选择

除“校印”用印份数选项外，其他各项均填写0份。

用印份数：每份“项目申请书”材料申请用印时，在用印份数栏里填写“1份”；

每份“项目合作协议”材料申请用印时，在用印份数栏里填写“2份”（除在项目合作协议正文的签字、盖章处盖章外，还需加盖骑缝章）。

(2) “用印文件名称”填写

“用印文件名称”按申请用印的项目材料名称填写。

(3) “用印时间”选择

点击日历框选择用印时间。

(4) “申请说明”填写

在“申请说明”中的第3项“是否属于‘三重一大’事项”一栏中，选择“否”。

(5) 上传附件

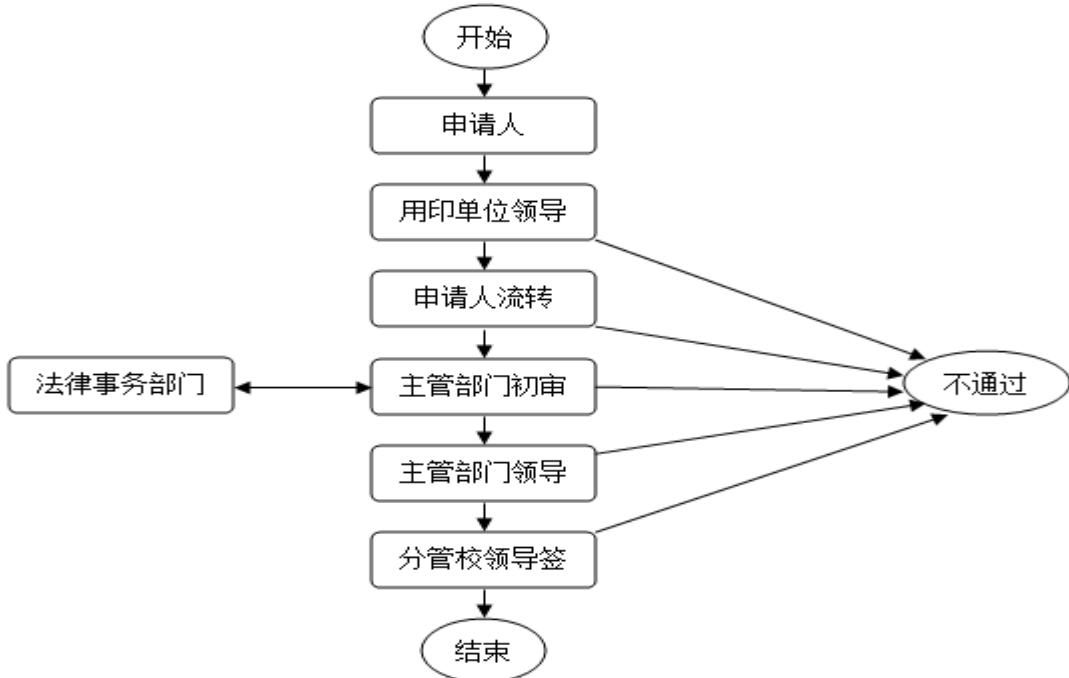
点击“上传附件”，上传用印项目材料的PDF文件。

(6) 提交

所有“*”号项均填好并上传相应附件材料后点击“提交”按钮提交用印申请。

四、线上审批步骤

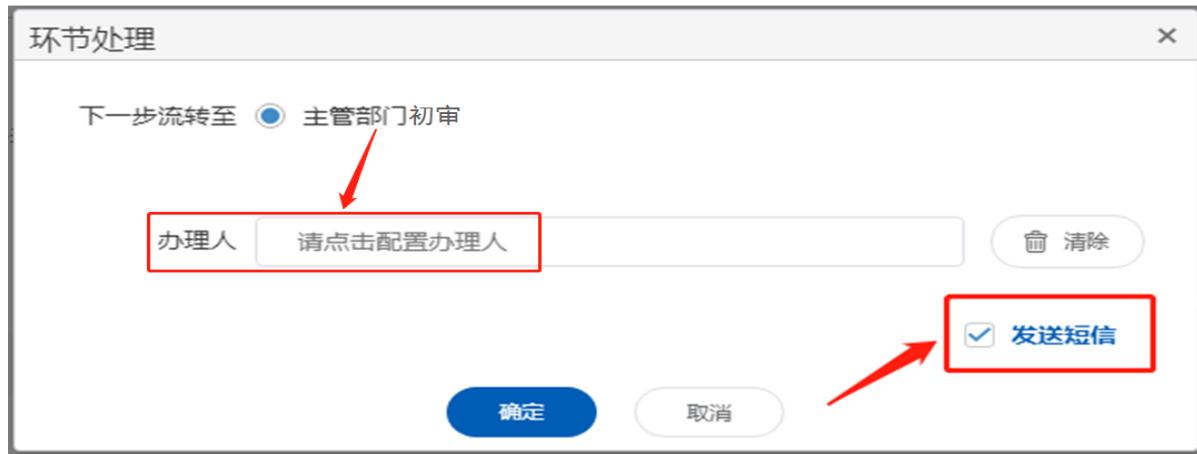
1. 线上审批流程概览



2. 线上审批步骤

项目负责人在线发起并提交申报信息后，下一环节（项目负责人所在学院（部）的主管院领导）负责人登录学校主页，进入校园门户，点击我的待办内容，即可进入办理相应审批。

学院（部）领导审批后流转给申请人，再由申请人提交给学校主管部门初审。



提交“主管部门初审”时，“办理人”选择本科生院教务处的相关业务负责老师，勾选“发送短信”后提交。后续各相关领导依次对申报项目信息进行审批，如需修改，发起人会收到“申请被驳回”信息，请根据处理意见修改后重新提交；若无需修改，则继续流转，直至事项结束。

五、打印用印审批单步骤

线上用印申请审批通过后，教师可在线打印《哈工大用印审批单》。

1. 打开学校主页 <http://www.hit.edu.cn>，点击“办公系统”，输入用户名、密码后登陆“OA 办公系统”（推荐使用火狐、谷歌、360（极速模式）最新版浏览器）。
2. 选择页面左侧菜单栏的“用印管理”，点击“我的用印申请”，进入申请人发起的用印申请页面。

3. 在页面右侧窗口的用印申请列表中，点击相应申请记录最右侧的“打印”按钮，即可打印“用印审批单”。

用印文件名称 申请时间

序号	用印文件名称	申请时间	用印类别	用印时间	用印办理时间	用印服务	当前环节	当前处理人	当前状态	操作
1			校印(1)份 校长印(0)份 分管 校领导印(0)份 事业单位法人 证书复印件(0)份			教学部门上报的各类 材料使用校印			已结束	查看 打印

六、申报材料用印

1. 用印材料签字

“项目申报书”最后一页的“所在单位意见栏”，由项目申报教师所在学院（部）主管院领导签署申报意见并签字；“项目合作协议”最后一页“委托代理人（签字）”处，由项目负责人签字。

2. 用印办理

线上用印申请审批通过后，教师携带打印好的“用印审批单”与完整的用印材料到师生服务中心 1 号窗口办理用印。

教务处

2022 年 3 月