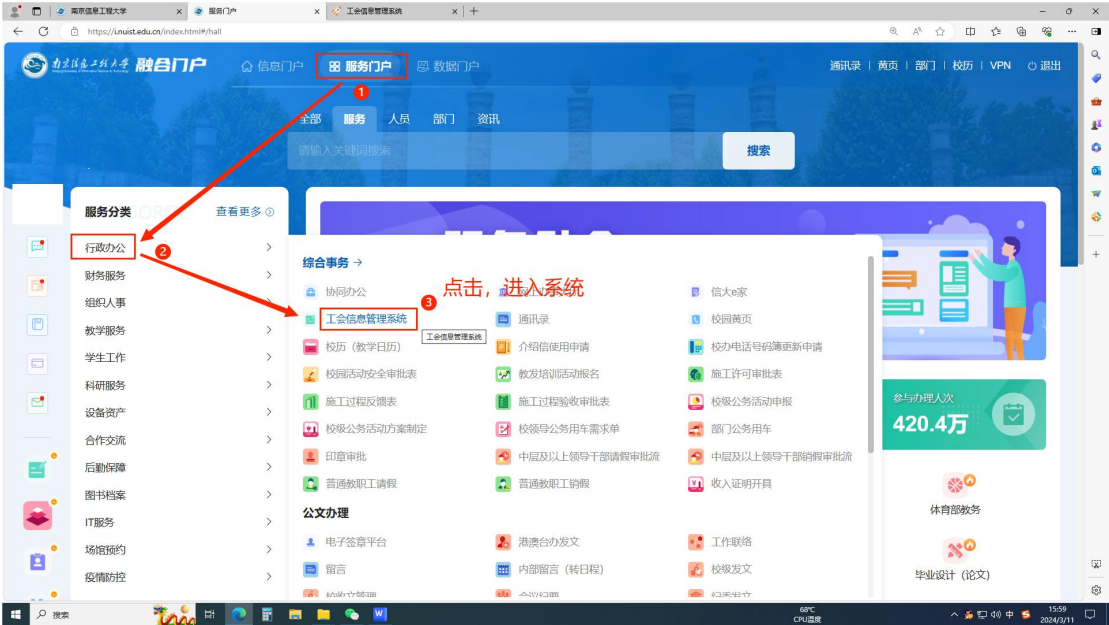


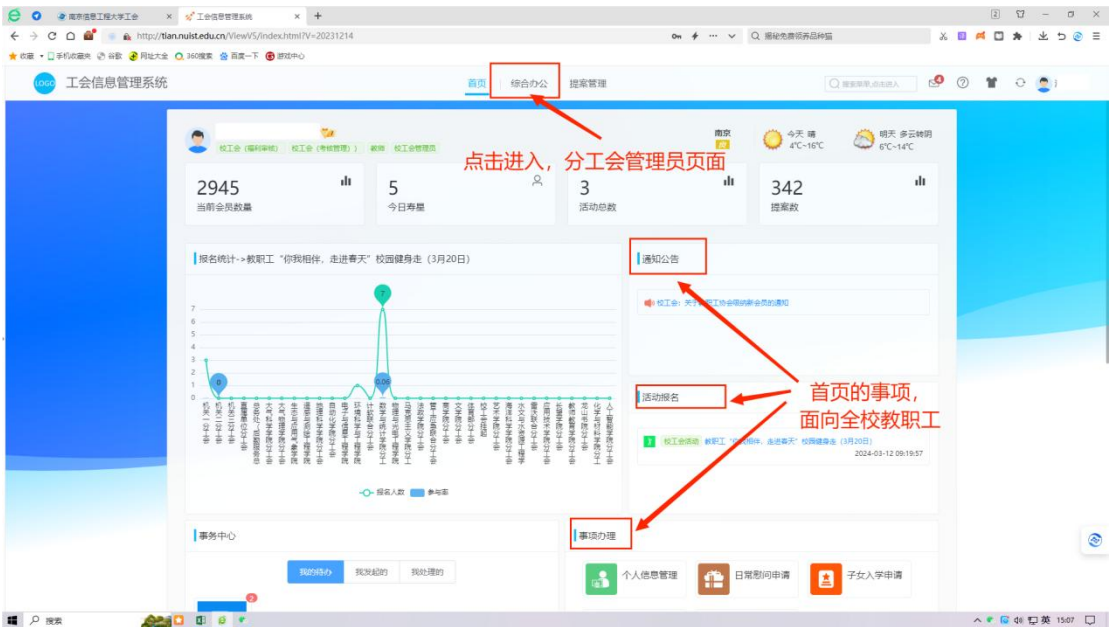
附件 3：分工会教职工教育保育费报销审批流程

一、登录：融合门户-服务门户-行政办公-工会信息管理系统



二、打开：综合办公，点击进入分工会管理员页面

（首页的事项面向全校教职工，包括管理员自己的个人事项）



三、办理：根据实际情况审核处理，提交校工会。

(1) 综合办公-事项管理-待办及审核，处理表单

根据事项类型，可以筛选

点击打开，查看内容及附件，审核无误后提交

(2) 综合办公-业务数据-打印汇总表

点击，打印汇总表、下载数据

审批通过，系统自动生成汇总表