附件：

新OA系统实施需求调研表

本表单的调研信息用于学校办公自动化系统的建设，表单的具体内容（除意见建议外）请只填写与本部门有关的部分。

所在部门： 填写人员：

手 机： 日 期：

**一、我们可以为您单位提供以下项目服务，在需要的前面打√。**

以下内容是基于工程师的以往经验，并不能代表学校各单位的实际情况，具体应用可根据本单位实际情况在表二中列出，我们后期会整理更新并确认。

🞎新乡医学院党务文件发文 🞎新乡医学院党委会纪要发文

🞎新乡医学院校务文件发文 🞎党委会议题申报表

🞎新乡医学院校长办公会纪要发文 🞎新乡医学院收文处理签

🞎校长办公会议题申报表 🞎督办事项通知单

🞎任务延期申请表 🞎任务反馈单

🞎逾期整改通知单 🞎账户开通表

🞎大学生科研基金报销单 🞎科研经费报销单

🞎网站新闻、公告发布申报表 🞎新闻报道、摄影申请表

🞎新媒体稿件发布申报表 🞎录播申请 🞎网络技术支持

🞎校级教改项目经费报销单 🞎骨干教师经费报销单

🞎仪器设备验收单 🞎教学科研仪器设备维修申请

🞎物资耗材验收单 🞎采购合同审批表

🞎物资设备申购单 🞎工程竣工项目交付使用验收单

🞎合同签订申请单 🞎讲座费,评审费，辅导费申领表

🞎人力需求申请表 🞎离职审批单

🞎出差审批单 🞎职能部门差旅费报销单

🞎公务接待住宿申请单 🞎公务接待申请单

🞎办公电话申请 🞎搬迁、拆装申请 🞎用印单

🞎办公室电话报修申请单 🞎会议场馆使用申请表单

**二、您单位在办公中的工作流程与审批表还有哪些需要统筹到新OA平台中？请列出**

**三、请详细规划并列出前两个问题中您所选择或填写的工作流程与审批表的详细办事流程和审批人。**

如：校长办公会议议题申报。流程：发起人——部门（单位）负责人申报——分管校领导审批——校长办公室秘书科登记处理——校办主任审核——校长审批。

**四、您对OA系统运行的整体意见或建议？**