

《校园封闭管理期间教职工员工进出校园申请》系统使用说明

根据《关于调整部分管理措施的通知（六十八）》通知精神，为方便、快捷审批校园封闭管理期间教职员工进出校园，学校开发了《校园封闭管理期间教职员工进出校园申请》审批系统。填报简要说明如下：

一、审批流程

教职员工个人申请-单位主要负责人审批（单位正职审批，学院由党委书记审批，个别单位特殊情况的由院长审批）-扎口部门审核。根据人员类别，党政工作人员和各单位临时进校人员、学工干部、总务部人员、实验相关人员，分别由党政办、学生处、总务部、设备处审核。审核完，申请人可查看自己的进校码和出校码。

二、系统登陆（三种方式均可）

1. 登陆链接：

<http://background.cumt.edu.cn/infoplus/form/FBGLJCSHB/start?preview=true>

2. 微信扫码登陆：



3. 电脑端登陆：校园网首页“融合门户” — “一网通办” — “校园封闭管理期间教职员工进出校园申请”。

三、系统填报

1. 选择“进出校申请”或“出校申请”。

The screenshot displays a web-based application interface. At the top, a progress bar shows three steps: 1. 申请人填写 (Applicant Filling), 2. 所在部门领导审核 (Department Leader Review), and 3. 完成 (Completed). Below this, a section titled '选择申请类型' (Select Application Type) contains two radio button options: '进出校申请' (In and Out of School Application) and '出校申请' (Out of School Application). A blue '提交' (Submit) button is located at the bottom of the form.

注：一般情况下选择“进出校申请”即可。“进出校申请”里面需填写进校、出校两个时间段，每个时间段为 2 小时，系统自动带出，形成进、出校园闭环管理。经审批后，该时间段内相应的“进校码”和“出校码”均为绿色，否则为灰色。教职工需按个人系统填报的时间进出校园。入校时，出示“进校码”绿码，经门卫查验身份、测温、扫场所码等进校。进校工作后，如未按个人申报的时间出校，申请人需单独填报“出校申请”，审批后出示“出校码”绿码，经门卫查验后出校。

2. 申请人如实填写相关信息（以“进出校申请”为例）：

注：“进入校园事由”根据人员类别分类据实填写；徐州健康宝绿码，非苏康码绿码。

申请人信息

申请时间: 2022-04-17

*姓名

*工号

*所在单位/部门

*联系方式

*进校时间段

至

*出校时间段

至

*家庭住址

*身份证号

*进入校园事由

党政值班 实验保障 后勤服务 学工服务 其他

进校事由说明

*活动范围

*进校交通方式及车辆信息

交通方式	车牌号/车次	进校前连续三天核酸报告	行程码	徐州健康宝绿码
-请选择-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

本人已阅读，并承诺按照学校规定执行。

3. 单位负责人审批、扎口部门审核后，申请人会收到短信提醒，可查看进校码和出校码。

三、工作要求

1. 教职员工需如实填报个人信息，审批人、审核人要认真查验核酸报告、行程码和徐州健康宝。

2. 进出校园教职员工一般需至少提前半天填报申请，党政轮岗人员需提前一天填报申请，方便审核汇总。

3. 各单位要做好在校人员每日核酸检测以及不与学生接触等提醒工作。

学校防控办：曹华 13813298884，谢刚 13685197531

朱正中 13775985935

办公电话：83590060，83590009

信息化处技术支持：周琼 13705216476

校疫情防控工作办公室

2022年4月17日