

后勤网上审批系统 操作指南

本系统将我校公共报告厅、校园活动场地、办公电话、空调安装等业务，由窗口办理业务，在多个管理部门或单位之间人力转单的线下模式转为网上申办、网上受理、网上部门流转、网上审批、网上进度查询、网上结果反馈等服务的线上模式，进一步规范了业务审批程序，简化了工作流程，提高了审批效率，方便了广大师生办事。

《业务申请篇》

一、登陆审批系统（三种方式）

注：用户名：教工号（上网帐号）；密码：上网帐号的密码。

统一身份认证账号和密码是学校教师员工登录系统的唯一标识，请勿转借使用。

1、进入后勤综合服务网，点击右侧服务平台下的“审批服务”登陆系统。



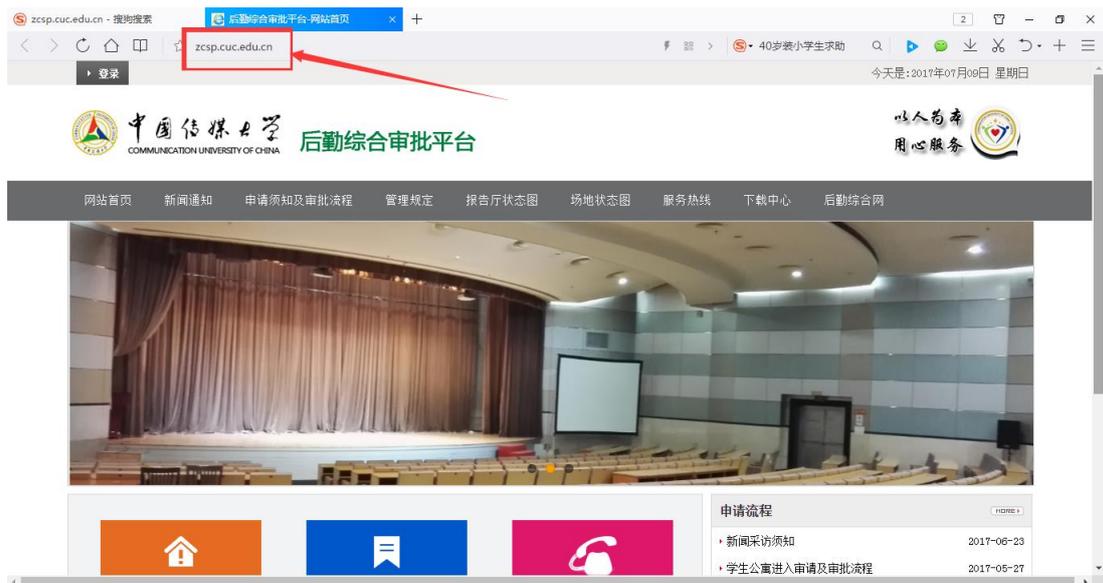


2、通过信息平台进入系统

点击信息平台左侧办公应用下“后勤业务审批”进入系统。



3、浏览器中直接输入审批系统网址 <http://zcsp.cuc.edu.cn:81/>



二、业务申请

1、点击相应的项目进行业务申报

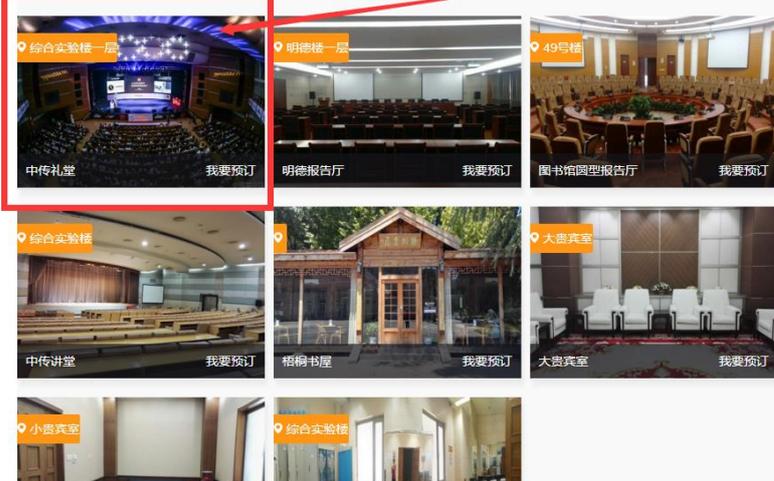


2、以中传礼堂申请为例

点击公共报告厅申请模块，依次点击中传礼堂



选择要预订的会议场馆



预订成功用户

手机号为 3064 的用户成功预订了 中传礼堂 07月08日—07月09日的会议场馆

手机号为 3061 的用户成功预订了 中传礼堂 07月08日—07月09日的会议场馆

手机号为 6578**** 的用户成功预订了 明德报告厅 07月11日—07月11日的会议场馆

手机号为 6578**** 的用户成功预订了 明德报告厅 07月12日—07月14日的会议场馆

手机号为 3064 的用户成功预订了 中传礼堂 07月08日—07月09日的会议场馆

手机号为 3061 的用户成功预订了 中传礼堂 07月08日—07月09日的会议场馆

近7天有 4 人成功预定场地！



中传礼堂
 类型：礼堂
 座位数：1400
 地址：综合实验楼一层
 联系人：刘会杰
 联系电话：3023

我要预订

[详细介绍](#)

中传礼堂基本情况

座位总数1400个，一层848，二层552。音响情况：无线话筒6只、功放：41台（包括电影功放）、40路调音台1台、效果器1台压限器2台、大屏幕2块、主扩音箱10个（6个全频音箱4个低音音箱使用10年左右效果一般）。巴可4K数字放映机1台、GDC服务器1台（服务器编号A55063）电影音箱8个加左右环绕。灯光情况：面光24灯个耳光15灯、泰力调光台1个。吊杆情况：共有吊杆32道、灯杆4道（承重600公斤）23道景杆（承重400公斤，看情况也可挂灯）

点击我要申请，打开下图会场使用状态图，查看要申请的会场使用情况。

欢迎您LHQ0260 | 李凤翔 · 个人中心 · 进入管理后台 安全退出
今天星: 2017年07月11日 星期二



中国传媒大学

COMMUNICATION UNIVERSITY OF CHINA

后勤综合审批平台

以人为本
用心服务



网站首页
新闻通知
申请须知及审批流程
管理规定
报告厅状态图
场地状态图
服务热线
下载中心
后勤综合网

会议场馆状态图

空闲
待受理
通过
暂不开放

上周
本周
下周

会场名称	2017-07-10		2017-07-11			2017-07-12			2017-07-13			2017-07-14			2017-07-15			2017-07-16		
	星期一		星期二		星期三		星期四		星期五		星期六		星期日		星期一		星期二			
	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午		
明德报告厅																				
图书馆圆型报告厅																			预定	
大贵宾室																			预定	
小贵宾室																			预定	
综合楼化妆间																			预定	

点击相应的表示空闲的灰色方块或右边的预定按钮开始预定，打开下图会议场地申请须知及审批流程

公共报告厅申请须知及审批流程

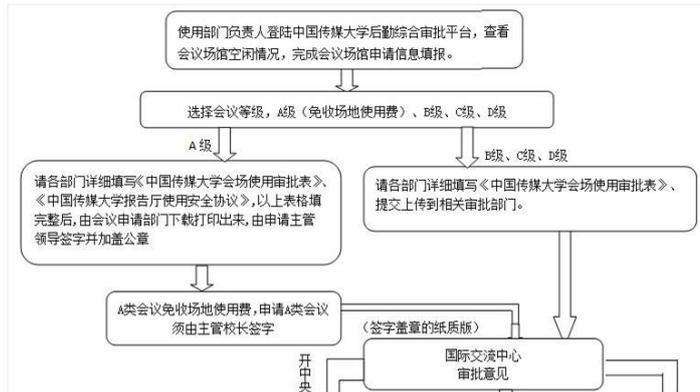
公共报告厅申请须知

1. 校外单位不能在线申请会场，会场使用执行谁使用谁申请的原则，校内各行政单位及二级学院单位严禁代校外单位申请会场，违者责任必究。
2. 使用单位填写审批表中活动内容必须如实，如有申请内容与实际举办活动内容不符，报告厅管理单位有权延迟或中止活动。
3. 申请单位可提前一个月预约会场，预约成功后，两周之内提交盖有本单位签章的纸质版申请表，逾期，申请自动取消。
4. 会议结束后请使用单位及时结算会费，会场使用收费标准详见《中国传媒大学报告厅管理规定》。

公共报告厅使用审批流程

备注：1、使用中传礼堂、中传讲堂，使用单位负责人需签订的《中国传媒大学报告厅使用安全协议》；使用中传礼堂、中传讲堂需由后勤安全中心、物业管理中心审批使用会场内空调、供电。

- 2、会议结束后请使用单位及时结算场地使用费，对不按规定时间内结算费用的单位(规定会议使用后一个月内)，国交中心不再审批该单位使用会议场地。



已阅读

点击“已阅读”进入下图信息采集页面，输入申请单位主管领导姓名、工号及其它全部信息，提交。

网站首页 新闻通知 申请须知及审批流程 管理规定 报告厅状态图 场地状态图 服务热线 下载中心 后勤综合网

请认真填写以下信息完成《中传礼堂》预定

*使用单位 选择 *主管领导姓名 请输入主管领导姓名 *主管领导工号 请输入主管领导工号

*拟用场地 中传礼堂 *现场责任人 请输入活动现场责任人 *联系电话 请输入联系电话

填表时间 2017/7/9 20:06:28 *开始时间 2017/7/9 21:06:28 *结束时间 2017/7/10 0:06:28

*活动时间 请输入活动时间 *布场时段 请输入布场时段 *彩排时段 请输入彩排时段

活动内容 请输入活动内容 主讲人 请输入主讲人 观众组成 请输入观众组成

*会议等级 请选择数据 会场内容 请输入会场内容 背景内容 请输入背景内容

临时接电 商业赞助 宣传形式 请输入宣传形式 场内宣传形式 请输入会场内其它宣传形式

耗电量预计 0 度 桌子 0 张 椅子 0 把

有线话筒 0 只 无线话筒 0 只 话筒电池 0 节

使用发言台 使用音响设备 使用照明灯光 使用舞台面灯 使用电脑灯 使用投影仪 使用空调

悬挂横幅 横幅内容 请输入横幅内容

展板或易拉宝 展板或易拉宝内容 请输入展板或易拉宝内容

参加车辆数量 0 辆

活动全称
内容介绍 (可附件)

三、查看业务审批进度

1、点击左上角“个人中心”，进入个人中心页面

业务申请用户可看到自己所有已申请业务，点击打开相应项目，可查处业务审批进度。





个人中心 您的当前位置: 首页 > 我的申请

报告厅申请

状态	编号	拟用场地	使用单位	责任人	联系电话	开始时间	结束时间
打印 已审核	201707070002	中传讲堂	艺术学部	李	3064	2017-07-08 20:52	2017-07-09 23:52
打印 已审核	201707070001	中传礼堂	体育部	李	3061	2017-07-08 17:09	2017-07-09 21:07



《中传礼堂》预定详情

使用单位: 体育部	主管领导姓名: [REDACTED]	主管领导工号: [REDACTED]	2017-07-07 17:19:07	1. 使用单位 已审核 审批人: 李凤梅
拟用场地: 中传礼堂	现场责任人: 李	联系电话: 3061	2017-07-07 17:19:24	2. 国际交流中心 已审核 审批人: 李凤梅
预定日期: 2017-07-07	开始时间: 2017-07-08 17:09	结束时间: 2017-07-09 21:07	2017-07-07 17:20:02	3. 保卫部 已审核 审批人: 李凤梅
活动时间: 2017-07-08 20:52	活动时间: 2017-07-08	预定时间: 2017-07-08	2017-07-07 17:22:57	4. 国际管理综合楼报告厅 已审核 审批人: 李凤梅
活动内容: 测试	主讲人: 测试	观众组成: 学生	2017-07-07 17:23:35	5. 安全中心 已审核 审批人: 李凤梅
会议主题: 测试	会议内容: 测试	预定内容: FAFSFAFFF	2017-07-07 19:32:49	6. 物业管理中心 已审核 审批人: 李凤梅
会议地点: 测试	预定形式: SFASF	场内预定形式: SFASF		7. 审批结束
预定人数: 66.00 人	桌子: 233 张	椅子: 233 把		
预定设备: 2 只	无线话筒: 2 只	话筒电池: 4 节		
<input checked="" type="checkbox"/> 使用投影机	<input checked="" type="checkbox"/> 使用投影机	<input type="checkbox"/> 使用投影机		
<input checked="" type="checkbox"/> 使用空调	<input checked="" type="checkbox"/> 使用空调	<input type="checkbox"/> 使用空调		
<input checked="" type="checkbox"/> 预定会议室	预定内容: SF			
参加人数: 1 人	预定费用:	联系人:		

四、审批完成，打印审批表。

个人中心 您的当前位置: 首页 > 我的申请

会议场馆申请

状态	编号	拟用场地	使用单位	责任人	联系电话	开始时间	结束时间
打印 已审核	201708260001	中传讲堂	经管学部	王	1223	2017-08-29 08:00	2017-08-30 17:00
已驳回	201708250005	中传讲堂	新闻传播学部	王	12	2017-08-26 08:00	2017-08-27 20:00
打印 已审核	201708250004	中传礼堂	雷锋研习社	王	12131	2017-08-26 08:00	2017-08-27 20:00



《中传讲堂》预定详情

使用单位: 经营学部	主管领导姓名: 李凤楚	主管领导工号: LHQ0080	2017-08-28 11:21:01 1 使用单位 2017-08-28 11:21:01 2 已审核 审批人: 李凤楚 2017-08-28 11:21:44 3 已通过审批中心 2017-08-28 11:23:16 4 已审核 审批人: 李凤楚 2017-08-28 11:24:36 5 已审核 审批人: 李凤楚 2017-08-28 11:26:34 6 已审核 审批人: 李凤楚 2017-08-28 11:26:34 7 已审核 审批人: 孙利强 2017-08-28 11:26:34 8 审核结束
使用场地: 中传讲堂	现场责任人: 王	联系电话: 1723	
办公电话: 1312	使用开始时间: 2017-08-29 08:00	使用结束时间: 2017-08-30 17:00	
活动时间: 08-30 08:00至 08-30 17:00	会场时段: 08-29 08:00至 08-29 10:00	排练时段: 08-29 08:00至 08-29 17:00	
活动内容: B00	主讲人: AFA	观众组成: AFAF	
会议等级: B级	会场内容: FAF	餐费内容: FAA	
<input type="checkbox"/> 禁止吸烟 <input checked="" type="checkbox"/> 临时停电	宣传形式: AF	场内宣传形式: AF	
用电设备: AF	总功率: 120.00 KW	用电电压: 220V	
耗电量预计: 120.00 度	桌子: 12 张	椅子: 34 把	
有线话筒: 2 只	无线话筒: 2 只	话筒电池: 0 节	
<input checked="" type="checkbox"/> 使用发言机 <input type="checkbox"/> 使用音频设备 <input checked="" type="checkbox"/> 使用调音灯光 <input checked="" type="checkbox"/> 使用舞台灯光 <input type="checkbox"/> 使用电脑灯 <input type="checkbox"/> 使用投影仪 <input checked="" type="checkbox"/> 使用空调 <input checked="" type="checkbox"/> 悬挂横幅 横幅内容: _____ <input type="checkbox"/> 悬挂横幅拉空 横幅悬挂空内容: _____			
参加车辆: 1 辆	收取费用:	经手人:	
活动名称			
室内室介绍: 080F0680			
(可附件)			

打印

《业务审批篇》

一、电脑网页版审批

1、登陆审批系统，方法同以上业务申请篇（三种方式）

注：用户名：教工号（上网帐号）；密码：上网帐号的密码。

统一身份认证账号和密码是学校教师员工登录系统的唯一标识，请勿转借使用。



 **数字中传** | 统一身份认证平台



2、进入个人桌面

在个人中心桌面或进入管理后台都可进行审批操作

行使审批职能的审批人，可看到待审批及已审批的业务。操作相应申报业务进行审批操作。

个人中心 我要审批 您的当前位置: 网站首页 > 我要审批

- 我的申请
- 我要审批
- 我已审批
- 下载中心



公共报告厅审批 (1)



校园场地审批 (1)



办公电话业务审批 (0)



空调安装审批 (0)



公寓进出审批 (0)



新闻采访审批 (0)



欢迎您 [用户名] · 个人中心 · 进入管理后台 · 安全退出 今天是: 2017年09月06日 星期三


中国传媒大学 后勤综合审批平台


 以人为尊 用心服务

[网站首页](#)
[新闻通知](#)
[申请须知及审批流程](#)
[管理规定](#)
[报告厅状态图](#)
[场地状态图](#)
[服务热线](#)
[下载中心](#)
[后勤综合网](#)

个人中心 公共报告厅审批 您的当前位置: 首页 > 我要审批

- 我的申请
- 我要审批
- 我已审批
- 下载中心

编号	拟用场地	使用单位	责任人	联系电话	开始时间	结束时间	操作
201709040001	中传礼堂	思想政治类	WFR	12312312	2017-09-04 12:00	2017-09-04 17:07	审核



《中传礼堂》预定详情

使用单位: 思想政治类	主管领导姓名: ef	主管领导工号: LHQ0260	流程节点: 使用单位 审核意见: 同意 <div style="text-align: center; margin: 5px 0;"> 同意 驳回 </div> 待审批 1 使用单位 审批人: ef
拟用场地: 中传礼堂	现场责任人: WFR	联系电话: 12312312	
办公电话: 131313	使用开始时间: 2017-09-04 12:00	使用结束时间: 2017-09-04 17:07	
活动时间: 09-05 11:00至17:30	布场时段: 09-04 12:00至12:30	彩排时段: 09-04 13:00至17:00	
活动内容: GDG	主讲人: GSG	观众组成: DSG	
主要嘉宾:	主管领导电话:		
会议等级: B级	会场内容: 3tsgf	背景内容: wwt	
<input type="checkbox"/> 商业赞助 <input type="checkbox"/> 临时接电	宣传形式: wet	场内宣传形式: tet	
耗电量预计: 0.00 度	桌子: 0 张	椅子: 0 把	
有线话筒: 0 只	无线话筒: 0 只	话筒电池: 0 节	
<input checked="" type="checkbox"/> 使用发言台 <input type="checkbox"/> 使用音响设备 <input type="checkbox"/> 使用照明灯光 <input checked="" type="checkbox"/> 使用舞台顶灯 <input checked="" type="checkbox"/> 使用电脑灯 <input type="checkbox"/> 使用投影仪 <input type="checkbox"/> 使用空调 <input type="checkbox"/> 悬挂横幅 横幅内容: _____ <input checked="" type="checkbox"/> 展板或易拉宝 展板或易拉宝内容: _____			
参加车辆: 0 辆	收取费用: 35000.00	经手人: _____	

二、通过手机微信审批

1、 扫码关注中国传媒大学微信企业号

行使审批职能的各个环节审批人关注中国传媒大学微信企业号，
可以微信接收审批信息，在手机上直接进行审批操作。



2、 审批业务

可直接打开消息中心查看审批，或打开后勤业务审批模块审批







上午 8:15 50%

× 场地使用审批

< 审批

活动场地: 文化广场;孔子广场;

使用单位: 创客汇

经办人: 王

开始时间: 2017-09-07 08:00

结束时间: 2017-09-07 17:00

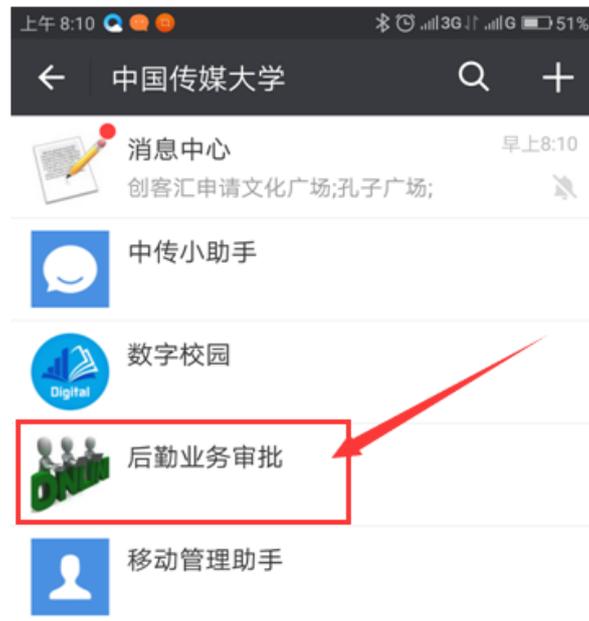
场地用途: 测试测试测试测试测试

审核意见:

请输入审核意见

已审批

3、 查看审批单



× 后勤业务审批

 公共报告厅...	 校园场地审...	 办公电话业...
 空调安装审...	 公寓进出审...	 新闻采访审...



× 校园活动场地审批

< 校园活动场地审批

创客汇(文化广场;孔子广场;) >

创新创业类(学生广场;文化广场;) >

