

档案利用审批表

移动端操作指南

2023 年 3 月

目 录

一、 登陆说明	3
二、 办理申请	3
三、 经办人或领导层审批	7

一、登陆说明

1. 打开企业微信，点击“工作台”，进入“统一身份认证”，选择“网上办事大厅”进入



二、办理申请

1. 通过搜索，可快速定位到“档案利用审批表”流程，也可以从“推荐服务”或“专题服务”中查找到该流程：



2.点击进入流程，根据页面填写“档案利用审批表”情况，点击下方“提交”按钮：

档案利用审批表流水号：4580

三

档案利用类型

选择档案利用类型*

科研类

✓

设备类

✓

基建类

✓

档案利用人信息

姓名*

庄泽希

所在单位*

信息网络与数据中心

职务*

电话*

18320399260

利用事由*

利用内容*

利用形式
(复印、拍照、外借等)*

安全保密承诺*

本人已知悉档案查阅时安全和保密责任，承诺查阅时不得涂改、拆卷和损毁档案；如需进行拍照利用的，承诺所拍档案仅限于上述事项工作需要，绝不透露给无关人员，绝不上传网络；并且承诺不看拍

保存草稿

办事指南

提交申请

3.点击右上角，可查看所有审批环节

档案利用审批表流水号: 4580

档案利用类型

科研类

选择档案利用类型*

设备类

基建类

自己查自己科研档案

选择科研档案查询类型*

让他人代查自己科研档案

查询他人档案

查其他档案

提示:

1、自己查自己的科研类档案，无需走申请，直接带身份证去档案馆查；

2、让他人代查自己的科研档案：自己走申请，无需审核，申请后截图发给代查人员，申请时填写代查的人姓名；

3、查询他人档案：走申请、单位领导审核、科研处审核

4、查其他档案（集体类等）：走申请、单位领导审核、科研处审核

档案利用人信息

姓名*

庄泽希

所在单位*

信息网络与数据中心

职务*

保存草稿

办事指南

提交申请

姓名*

所在单位

职务*

电话*

利用事由

利用内容

利用形式
(复印、照、外借等)*

安全保密诺*

所在单位负责人意见

科研处意见

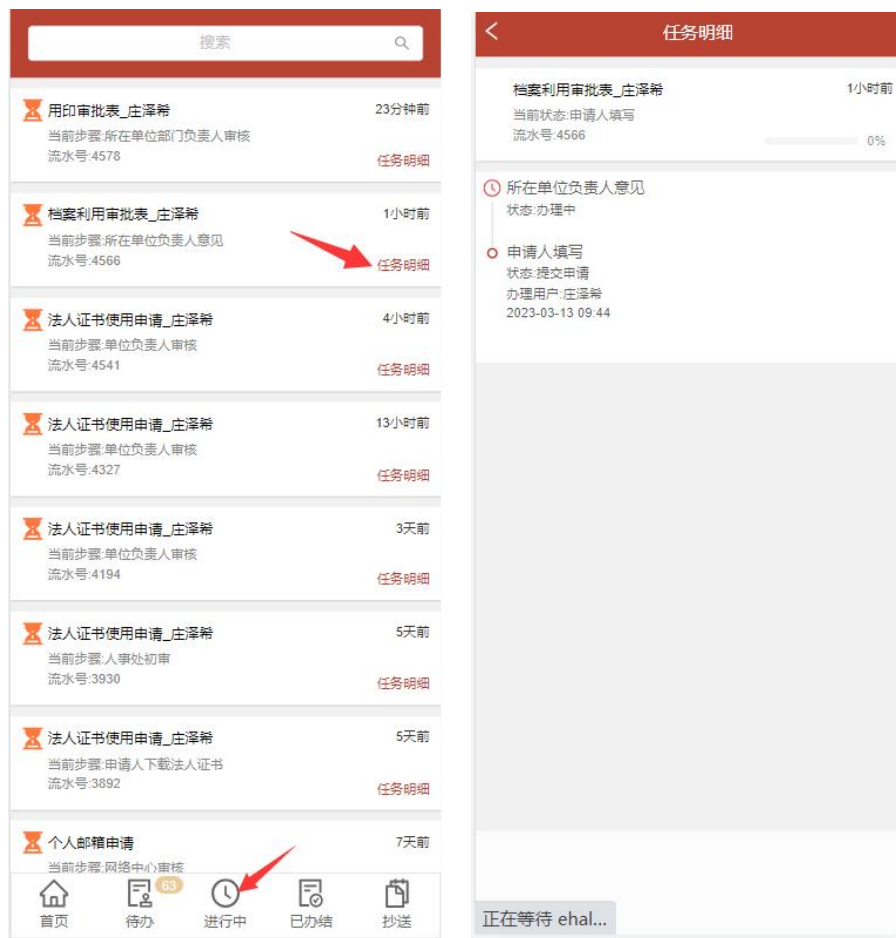
基建处意见

办结

审批历史

查看

4.申请提交后，点击底部菜单栏中的“进行中”，可以查看自己的申请记录，点击“任务明细”，可以查看该流程的审批进展。



三、经办人或领导层审批

1.提交后，企业微信可以收到信息推送提醒

2.审批人点击页面下方“待办”模块进入办事大厅待办事项列表，查看本人需要审批的流程



3.点击进入该流程，进入审批页面，填写审批意见，并点击下方“通过”或者“退回”按钮。

设备类档案利用审批表流水号：4566

档案利用类型

科研类

✓

选择档案利用类型*

设备类

✓

基建类

✓

档案利用人信息

姓名*

庄泽希

所在单位*

信息网络与数据中心

职务*

测试

电话*

18320399260

利用事由*

测试

利用内容*

测试

利用形式
(复印、拍照、外借等)*

测试

安全保密承诺*

本人已知悉档案查阅时安全和保密责任，承诺查阅时不得涂改、拆卷和损毁档案；如需进行拍照利用的，承诺所拍档案仅限于上述事项工作需要，绝不透露给无关人员，绝不上传网络；并且承诺不看不拍与本次无关以外的其它档案，若有

保存草稿

办事指南

退回修改

通过

其他审批层级也可通过上述流程审批。