在职进修学习协议书 OA 办理指南

1、合同管理-新建合同。

华南农业大学											
0554人		协同工作	公文管理	会议管理	表单应用	知识社区	我的工具	目标管理	文化建设	合同管理 (
智慧协同 快乐工作!									🛃 新建合同- (新版)		
1.0.113 P. 37										🛃 合同变更 (新版)	
待办工作(3) … 跟跟									宗事项(12) 已办事项	已发事项	

2、下拉项选择合同类型:人力资源处负责类 ----劳务合同、教师在 职进修学习协议书,填写拟签订的协议书名称(华南农业大学教师公 派出国(境)进修(工作)协议书/华南农业大学在职教师进修学习 (攻读学位)协议书/华南农业大学在职教师进修学习(国内访学) 协议书),左上角点击发送。

😂 新建页面						
★ 发送 日 保存特发 ■ 週用模板	□ 存为機板 中 打印					
标题: (合同名)			普通 マ	关联项目:	无	•
流程: 空节点(党政办公室 (研究室))			查看流程	预归档到:	无	•
					(② 更	多设置
专制的 教育教育, 2023-03-29	新	建合同	党委教			
	全同类型	人力资源处负责关				
	日四天王	劳务合同、教师在职进修学习协议书	-			
2023-03-29	合同名称	华南农业大学教师公派出国 (境) 进修 (工作) 协议书				

3、返回个人待办工作列表,选择该事项,点击打开。



 4、附件栏选择拟签订的协议书,下载并填写协议书信息,保存后, 右侧处理意见框处上传填写后的协议书。

(自动发起)华南农业大学教师公派出 2023-03-29 15:59	ø	发起人遗写						
🤌 (4) 🛄 华南农业大学教师公语 (41KB) 🛄 98	蜀农业大学在职款间、(26KB) 🧰 华围农业大	学在記載/問. (28KB) 🛄 劳务合同2021 穫. (29KB)					品加蓝 同時世 @修改附件	
itx in					0 6 Ø Q		请输入处理意见	
1.下载附件并填	真写信息	华南农业大学合	·同阕处单 ·号的项目)					
	合同量记编号:		*合同类型:	劳务会司、教师在职进师学习协议。			0 0 D RRS	A
	授权委托书编号;		创收或收入:	- 10		/	0 上H9851年	
	TA DORLIG THEM IT							
	登记日期:	2023-03-29 前	业务类别:	.9 <u>A</u> m -	1 2200			

5、填写合同阅处单,点击提交至所在单位领导审核。

(自动发起)华南农业大学教师公派出	国(境)进修(工作)协议书	\$				ö	发起人编写
2023-03-29 15:59 2 (4) 🛄 华南农业大学教师公语(41KB) 🛄 华南	农业大学在职教师(26K8) 🛄 华属农业大	学在原始IIT. (28KB) 🧧 劳劳会同2021 幅. (29KB)				8.02 EMX 20200 ···
正文 問題					000	Q	请输入处理意见
		华南农业大	学合同阅处单 [5番*号的项目)				
	合同登记编号:		*合同类型:	劳劳合同、教师在职进师学习协议 •			0 0 0 115 A
	授权委托书编号:		创收或收入:	ā •			-
	登记日期:	2023-03-29	自 业务类别:	- R12 -			 INF INF
	100	公派出	国 (境) /			121	□ 处理新启制
	合同 申请 学商家让人,4种公理 是否招投标子 合同立项 书、学家及大学来研 依据(2019) 	会学院(部处)因 当時(第一) 一部の 一部の 一部の 一部の 一部の 一部の 一部の 一部の	中请与	本人姓名 金订 2月审批、请给予审核办理。 工程及服务采购计划类、和研究目会同	教师公派出国(境) 教师国内进修学习申 上传网办大厅申请	申请/ 请	(12) (77)88 (1799) (1) 填写完毕,并上传协议
	合同申请单位*	A 8	起人* 1	发起人手机	100		书后,点击提交至本单
	合同名称* 华鹰农业大学	教師公派出版 (橋) 出席 (工作) 地议市	出国(境)5份 国内进修学习3份	合同金额* 元	-0.00		位领导审批
	合同重要程度* 一般	洽同 ·	份合同归口部门		人刀资源处		
ease as a martine mediate	合同经费来源。 项目未源及时	相名称: "名称及卡号:		· 收入编 '无' 〉	→ 无 →→本人姓名、手	几号码	
	校方签约代理人*	身份证号码。	经办人*	手机*			
先填18个数字, 审核人员会修改	*合同相对方 *合同相对方者 合同相对方者	的推穩全称(与公童名称一致)如果 方式認識方,例構将所有合同相对方全 5称 时件	末与我校合作过的單位须提供企业; 部列出)	成其他單位蓄止換單副本扫描件或質印	本人姓名		

6、所在单位领导审批后,流程返回至申请人,申请人在待办工作列 表找到该流程,再次点击提交至人力资源处合同岗。