

华南农业大学办事大厅建设专报

【2018】第 1 期

（总第 6 期）

校长办公室信息管理科编

2018 年 5 月 3 日

按照学校 2018 年工作要点，校办不断推进“互联网+校务服务”创新模式，进一步完善师生网上办事服务大厅建设，优化和简化办事流程，着力提升综合服务质量。

一、全力打造满足师生日益增长的美好校园需要的办事服务流程

目前，师生网上办事服务大厅项目从建设攻坚阶段逐步转向服务优化阶段，据统计，师生办事服务门户服务人次已突破 26 万人次，网办流程办理量突破 10 万例。目前，网办大厅已上线业务流程共有 164 条，其中有 14 条需修改优化；此外待开发测试的业务流程有 24 条。现将近期工作重点汇报如下：

（一）紧密配合业务部门理顺业务，及时对已上线的流程进行优化简化。根据实际运行情况，对已上线流程进行优化，有些流程该简则简、该合则合、该分则分。其中：“中层干部请假”流程进一步优化了消息提醒方式，简化了报备事务的处理方式；“中层干部因私出国（境）”流程规范了办理条件；“教职工请假流程”新增了因公报备类型，规范了教职工因公出差的报备情况，为学校教职工考勤工作提供有效的信息抓手；积极配合校工会简化“幼儿园入园情况摸查”流程手续，方便教职工申报，为幼儿园及时掌握新学年幼儿入园情况提供了依据。根据用户需求和主管部门的不同职责，将“学生假期留宿申请报备”分为“研究生（全日制）假期留校申请”和“本科生假期留宿申请报备”两个流程，使得

学校管理与服务更精准更到位。

（二）业务部门支持网办大厅流程“单轨制”受理，改变以往传统线下业务采用的纸质版申请方式。如财务处主动提出将经费审批流程迁移在网办大厅办理，包括经费的支出、发放、资金调拨三条流程，并明确相关财务业务网上办理的权威性；“本科生免军训申请”“本科生发表论文奖励申请”

“学科竞赛奖励申请”“学校易制毒化学品申购”“学校易制爆危险化学品申购”等实现了网上办理，多部门协同审批，让师生无需多头跑路找业务部门，方便了师生办事，提高了管理部门行政效率。

（三）积极促进业务融合与数据打通，力争实现网上办事服务自助化、智能化。近期上线的“教职工校园网开户/缴费”“学生校园网开户/缴费”流程，打通了学校安心付支付平台、校园网账号锐捷系统及网办大厅等 3 家系统数据，实现校园网开户、缴费流程全程在线办理，师生从此告别线下跑腿现场排队。此外，进一步梳理会议管理需求及相关会议请假业务，拟将会议请假流程从 OA 系统迁移至网办大厅，同时整合“中层干部请假”和“教职工请假”等数据，实现会议请假数据的智能统计；主动回访任课教师对学生请假的流程处理意见，积极与业务部门进行沟通改进方案，确保学生操作使用更加便利、教师审批权责更加清晰，下一阶段将重点建设学生事务类网办流程。

二、整合移动办事服务平台，不断深化“互联网+校务服务”模式

自 2017—2018 学年第二学期开学以来，在各职能部门的大力配合与支持下，时刻把握学校教学、科研、管理等关键业务节点，学校微信企业号再添 5000 余用户，增幅超过 10%，助力校园移动办事服务，积极响应业务需求与用户期许。截至 2018 年 4 月 28 日，共有 3.6 万师生关注并绑定微信企业

号，全校师生覆盖率超过八成，日活跃用户超过 1 万人次。

比如，在 3 月底大学英语四六级考试报名期间，教务处选用微信企业号作为报名入口，实现学生用户数据对接与共享，同时结合企业号通知公告精准推送，以及第三方移动应用快速部署能力，为学生提供网上报名缴费快速通道。据反馈，此次考试报名效率比去年同期提升至少 50%，为今后大规模高并发的周期性业务提供移动互联的良好示范。

三、组建紫荆 e 站学生团队，壮大网办大厅建设力量

为确保网办大厅项目建设可持续发展及常态化运作，采用“购买专业公司服务”与“培养孵化学生团队”的混合建设模式；同时，发挥网办大厅“从师生中来到师生中去”的群众路线优势，去年 12 月通过选拔培训部分优秀学生，正式组建紫荆 e 站学生团队。

为了增强学生对流程平台的认识及技术的掌握，联合网办承建方公司对学生进行了业务培训。新学期开始，紫荆 e 站学生团队积极投入网办大厅的建设工作，参与网办流程建设的需求收集、流程开发及流程测试工作，增强了网办大厅的技术开发力量，加快了网办流程建设进度。

报：各校领导

发：各学院、部处、各单位
