

办事大厅教职员工健康状况及行程信息填报流程使用说明

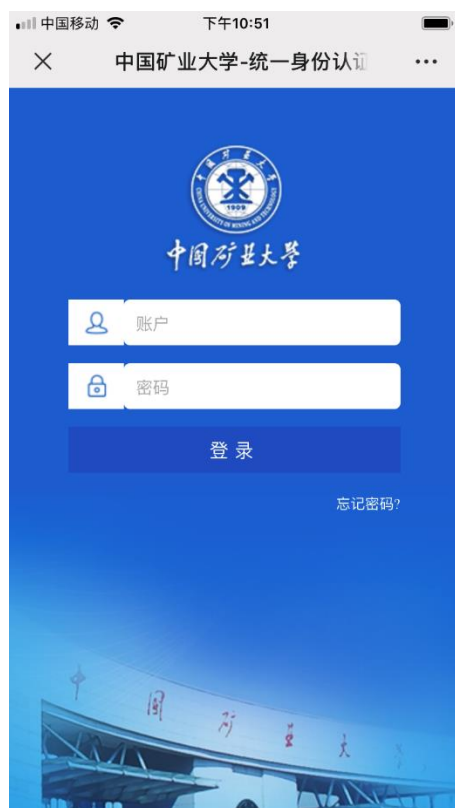
为避免重复填报，教职员工健康状况及行程信息流程**每天可填报一次**。
第一次填报之后，流程会自动记录数据，再次填报自动带出填报过的历史数据。

1.手机扫描填报二维码：



2.在页面中输入统一身份认证用户名和密码登录：

（**注意：**如果密码输入错误，暂无智能提示，仍返回至登录界面。如需修改密码，请手持校园卡（或身份证）拍照，和工号一起发邮件至服务邮箱 auth@cumt.edu.cn，办理修改统一身份认证密码业务。）



3.点击开始办理进入填报信息界面：



教职员工健康状况及行程 信息登记

主管部门:

联系方式:

★★★★★ 1次评分

教职员工健

开始办理

4.填报后点击提交即可完成:

中国移动 下午4:38

< 表单填写与审批::加载中 >

教职员工健康状况及行程信息登记:... 流水号:54980

提交 保存

填报健康状况及行程信息 办结

教职员工健康状况及 行程信息登记

个人基本信息

申请日期

2020-02-04

填报人姓名 *

填报人工号 *

性别 *

4

5.PC 端可直接通过学校主页“快速通道”登录办事大厅，选择“公共服务”中的“教职员工健康及行程信息登记”服务进行填报。

