
中国地质大学（北京）
网上办事大厅事项审批操作说明

2021 年 9 月

一、移动端

1、关注“北地信息服务”企业微信公众号并进行身份验证。



如果有待处理的审批，在微信>北地信息服务 中会收到待办处理事项提醒，如下图



2、审批事项

点击对应待办事项提醒的“请审批”按钮，进入审批页面，浏览表单内容，根据实际情况选择审批操作，根据流程不同，审批时显示的按钮不同。如下图，同意申请即点击“同意”按钮，如申请者填写信息有误需要修改即点击“退回至申请者修改”按钮，如不同意申请即点击“更多操作按钮”，然后点击“不同意，终止流程”按钮。

申请表单 ② 办事流程 处理记录

当前部门: 开发测试人员

非北京籍大学生出入境证件基本信息表

编号

学号
liushuangzeng

姓名
刘双增

班级

申请出入境证件
1

拟前往国家 (或地区)
英国

费用来源

公费 自费

预览表单 更多操作 退回至申请者修改 同意

申请表单 ② 办事流程 处理记录

当前部门: 开发测试人员

非北京籍大学生出入境证件基本信息表

编号

学号
liushuangzeng

姓名
刘双增

班级

申请出入境证件
1

拟前往国家 (或地区)
英国

费用来源

公费 自费

不同意, 终止流程

取消

点击审批操作按钮后会进入下一页面，正常情况下点击操作按钮后会需要输入补充审批意见，如不输入审批意见，则审批意见默认为按钮文本文字。点击页面下方中部操作按钮，审批完成。如有需要，也可以点击“上传附件”按钮上传附件。

处理意见

请输入内容

二、电脑端

1、登录网上办事大厅

访问中国地质大学（北京）官网（<https://www.cugb.edu.cn>）首页，点击菜单“公共服务>办事大厅”或者页面下拉点击“办事大厅”按钮，进入统一身份页面输入账号、密码后，登录进入网上办事大厅首页。





统一身份认证

账号登录 扫码登录

用户名: [账号说明](#)

密码: [忘记密码?](#)

验证码:

• 我的统一身份认证用户名是什么?
如果您是中国地质大学(北京)的学生,您的学号就是您的用户名;如果您是中国地质大学(北京)的教职工,您的工号就是您的用户名。

• 如何修改密码?
您可以在登录信息门户后,通过右上角的“修改密码”修改您统一身份认证的密码。
若您忘记密码,可点击登录页面中的“忘记密码”找回。若您无法通过系统找回,为确保您的账户安全,请您携带有效证件到信息网络中心304客服大厅办理密码重置。

• 微信扫码登录需要满足的前提条件?
微信扫码登录需要您绑定“北地信息服务”企业微信,如果您尚未绑定,请您先扫码关注进行身份验证。

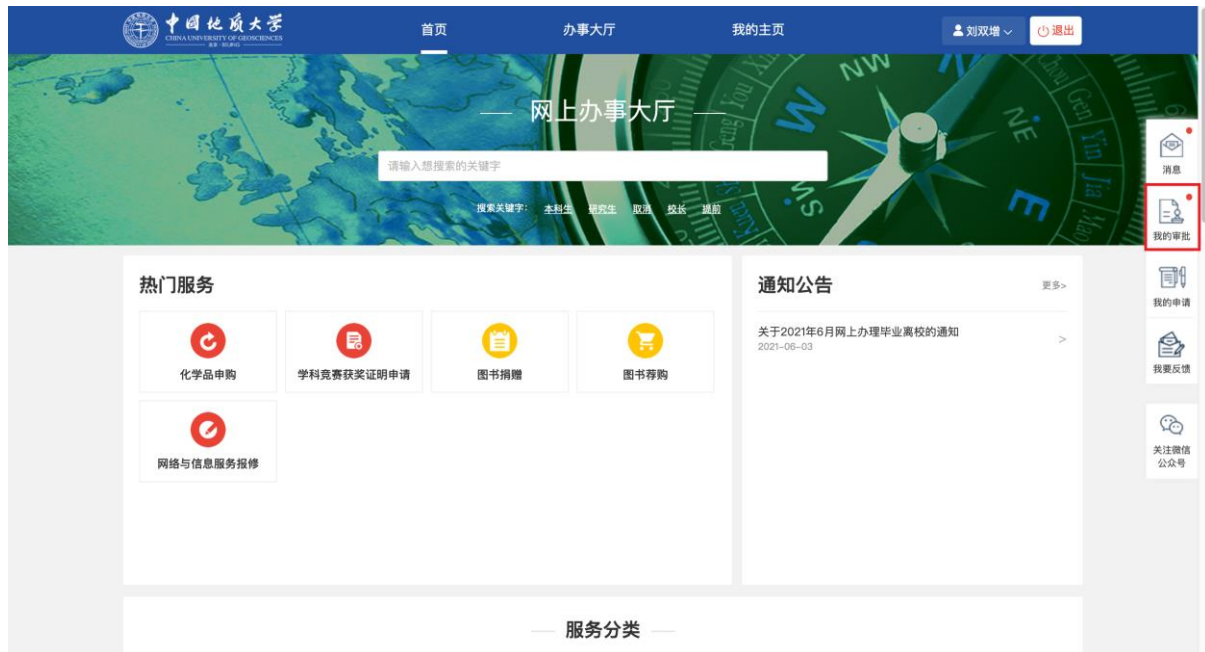


• 常见问题
(1) 如果您是教职工,请首先确保人事系统中存在您的信息,如果不存在,请先联系人事处录入您的信息;如果您是本科生,请首先确保教务系统中存在您的信

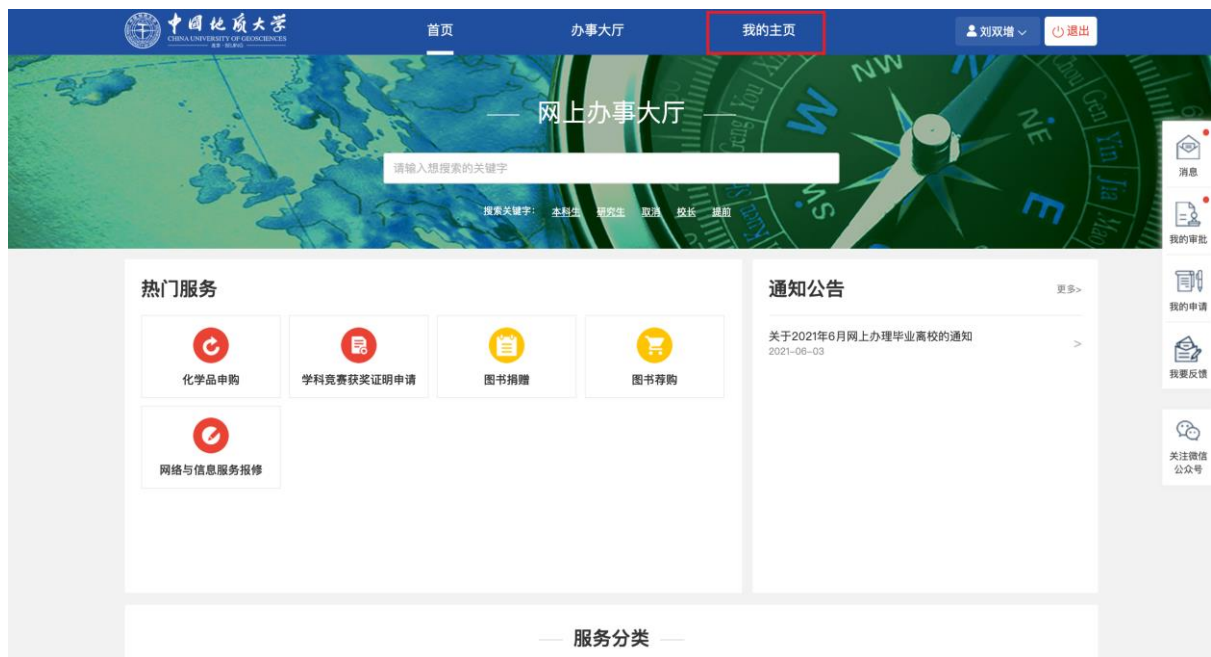
2、进入待办事项页面

进入待办页面有两种方式:

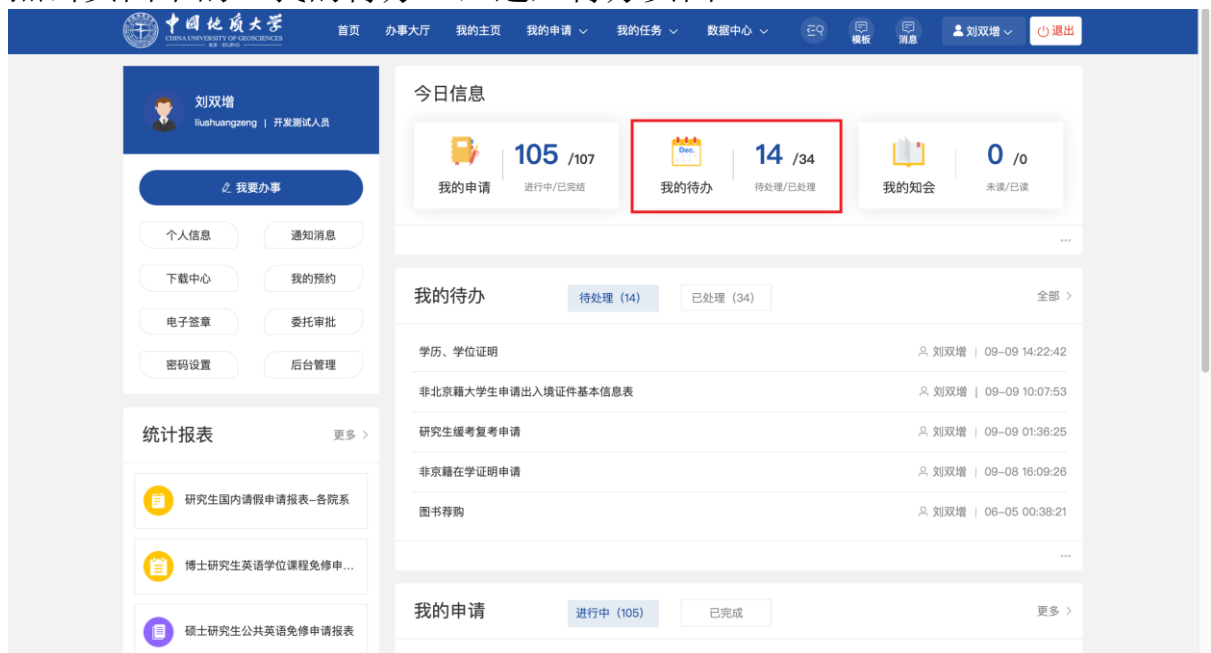
第一种,点击首页右侧“我的审批”按钮,即可进入待办事项页面,待办分为待处理、已处理。



第二种,点击页面上方“我的主页”按钮,进入我的主页



点击页面中的“我的待办”，进入待办页面



3、进入审批页面

“待处理”中列出的为当前审批人未处理的事项，点击“处理事项”按钮即可进入审批页面。

我的申请 我的待办

待处理 (13) 已处理

待处理的服务 请选择 到达时间 选择日期 选择日期 任务类型 全部类型

姓名/学工号 请输入内容 发起人部门 搜索部门名称 提交年份 请选择 重置 查询

任务排序 任务到达时间倒序

辅导员审批-非北京籍大学生申请出入境证件基本信息表 22.22% 发起人: 刘双增 / 开发测试人员 / 到达于: 2021-09-09 10:07:53 / 总耗时: 2小时53分钟 / 当前环节: 辅导员审批 **处理事项** 处理记录 流程跟踪

申请者申请复考-研究生缓考复考申请 54.55% 发起人: 刘双增 / 开发测试人员 / 到达于: 2021-09-09 01:36:25 / 总耗时: 11小时25分钟 / 当前环节: 申请者申请复考 处理事项 处理记录 流程跟踪

研究生院处理-非京籍在学证明申请 75% 发起人: 刘双增 / 开发测试人员 / 到达于: 2021-09-08 16:09:26 / 总耗时: 20小时52分钟 / 当前环节: 研究生院处理 处理事项 处理记录 流程跟踪

图书管理员审批是否采购-图书荐购 28.57% 发起人: 刘双增 / 开发测试人员 / 到达于: 2021-06-05 00:38:21 / 总耗时: 96天12小时23分钟 / 当前环节: 图书管理员审批是否采购 处理事项 处理记录 流程跟踪

平铺网络_网络与信自服各报修

浏览表单内容，根据实际情况选择审批操作，根据流程不同，审批时显示的按钮不同。如下图，同意申请即点击“同意”按钮，如申请者填写信息有误需要修改即点击“退回至申请者修改”按钮，如不同意申请即点击“不同意，终止流程”按钮。如果有补充审批意见，可以在书写意见输入框中手动输入审批意见，如未手动输入审批意见，则审批意见默认为按钮文本文字。点击“正式提交”按钮，审批完成。如有需要，也可以点击“上传附件”按钮上传附件。

非北京籍大学生申请出入境证件基本信息表

流程图 审批日志 下载PDF 暂存审批内容

审批操作 * 同意 退回至申请者修改 不同意, 终止流程

上传附件 点击上传

书写意见 请输入书写意见

常用意见 保存为常用 编辑常用意见

正式提交 收起 点击折叠, 更方便阅读

非北京籍大学生出入境证件基本信息表 北京高校非京户籍大学生在学证明

非北京籍大学生出入境证件基本信息表

编号:

学号	liushuangzeng	姓名	刘双增
班级		申请出入境证件	1
拟前往国家 (或地区)	英国	费用来源	<input checked="" type="radio"/> 公费 <input type="radio"/> 自费