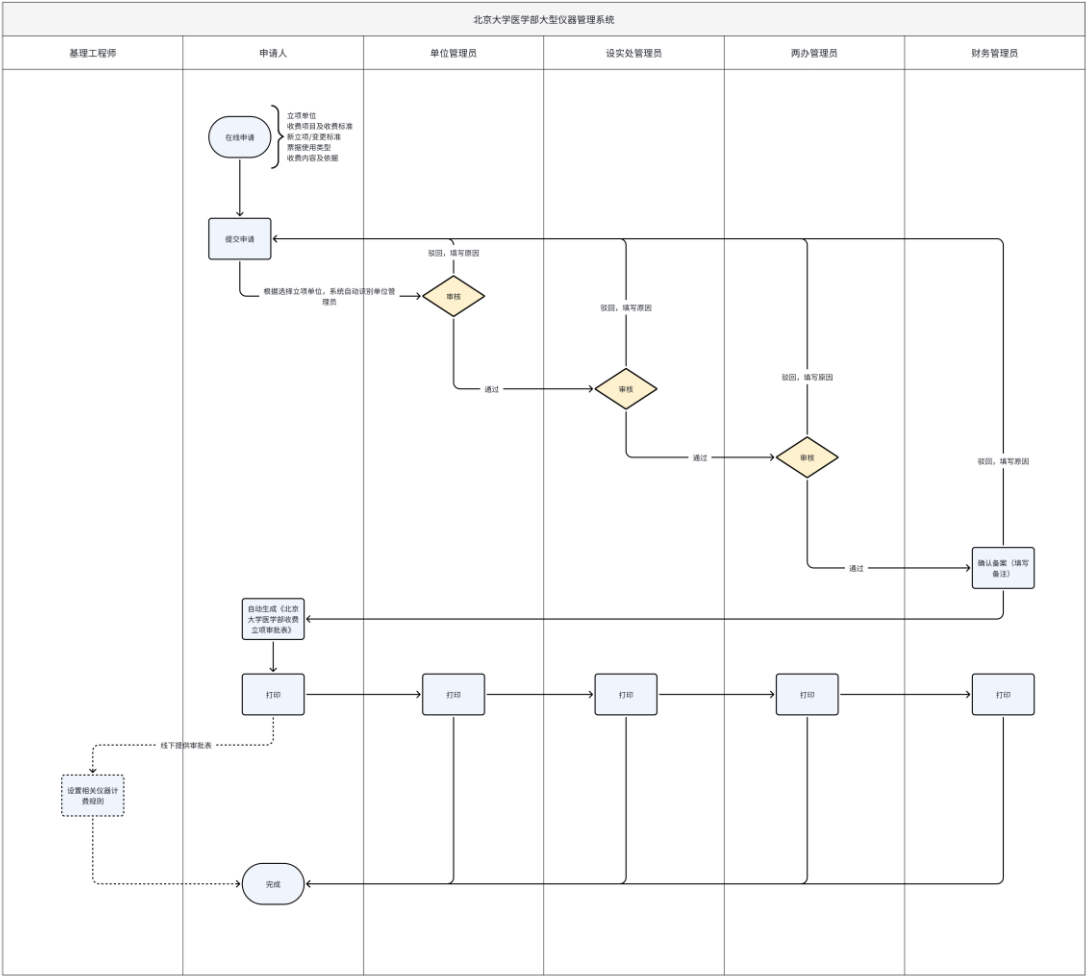


# 北京大学医学部

## 收费立项审批管理-使用手册

2025 年 11 月

# 1. 业务流程



# 2. 操作手册

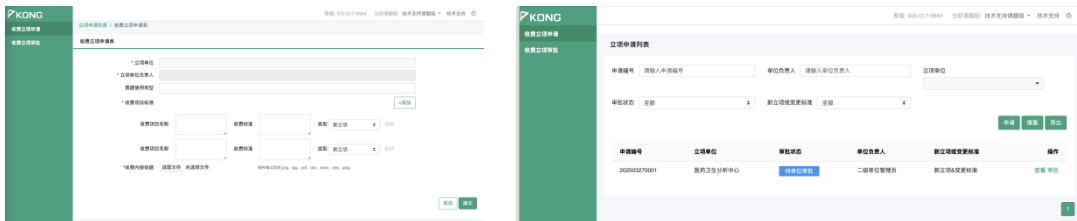
## 2.1 申请者

### 2.1.1 在线申请

- 系统任意用户可以点击「收费立项审批」模块进行在线申请；
  - 选择立项单位：直属单位选择立项单位到第三级，非直属单位选择立项单位到第二级
  - 保存后的购置申请仅申请人可见，此时审批状态为“待提审”，可以在列表中点击【编辑】，不会进入审核环节，只有提交审核后才会进入审批

环节。

- c. 提交申请后状态变为“待单位审核”；
- d. 若申请被驳回，则可重新点击编辑，再次编辑后提审。

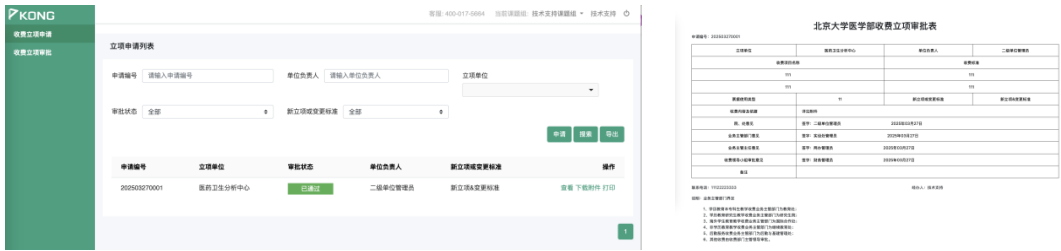


2.1.2 查看审批结果

1. 用户可点击查看申请内容及审批日志



2. 用户可以在状态变为已通过时，进行下载附件、打印操作



2.1.3 删除审批

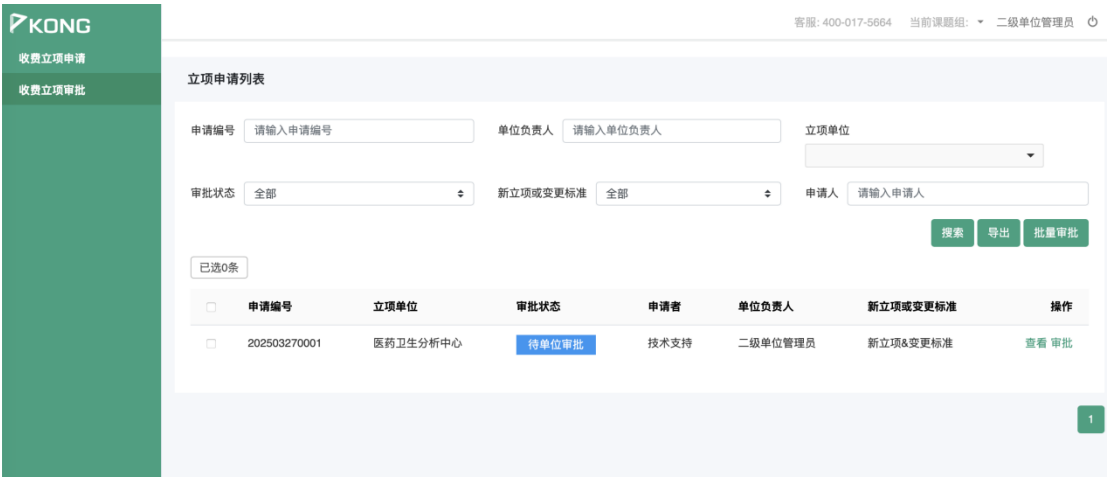
用户提交的申请，在没有产生审批流时可支持删除操作，若产生的审批流，则不支持申请者进行删除。

举例说明：申请者小王，进行了申请，若该条申请没有产生任何审批流（也就是还未进行审批）那么就可以进行删除。审核驳回也属于产生了审批流，则无法删除。



2.2 单位管理员审批

- 1. 数据范围：用户已提交申请，状态为“待单位审批”
- 2. 单位管理员可见下属单位申请记录列表



- a. 立项单位对应审批者规则

立项单位	审批者
选择二级机构为“直属单位” 下三级机构	审批者组织机构第三级一致&有“下属单位审批”权限的用户
选择其他二级机构及以下	审批者组织机构第二级一致&有“下属单位审批”权限的用户

b. 点击【审批】进入申请详情页，可见申请内容、审批记录、审批操作

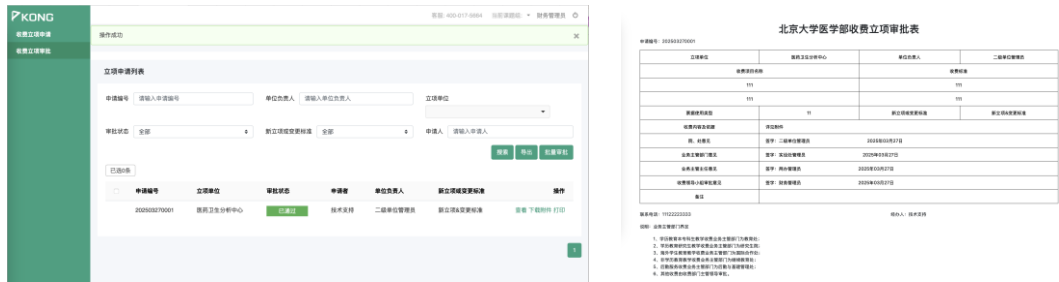
i. 选择【通过】，点击【提交】，状态变为下一级审批状态

ii. 选择【驳回】，驳回原因必填，点击提交，状态变为“已驳回”，允许申请者编辑后重新提交，提交后重新审核；

iii. 审批日志：通过/驳回，据需要在审批日志中体现，规则：XXX（审批者姓名）与年月日时分秒（审核节点：单位审核/设实处审核/两办审核/财务审核）审核通过/驳回，驳回原因：XXXXX；

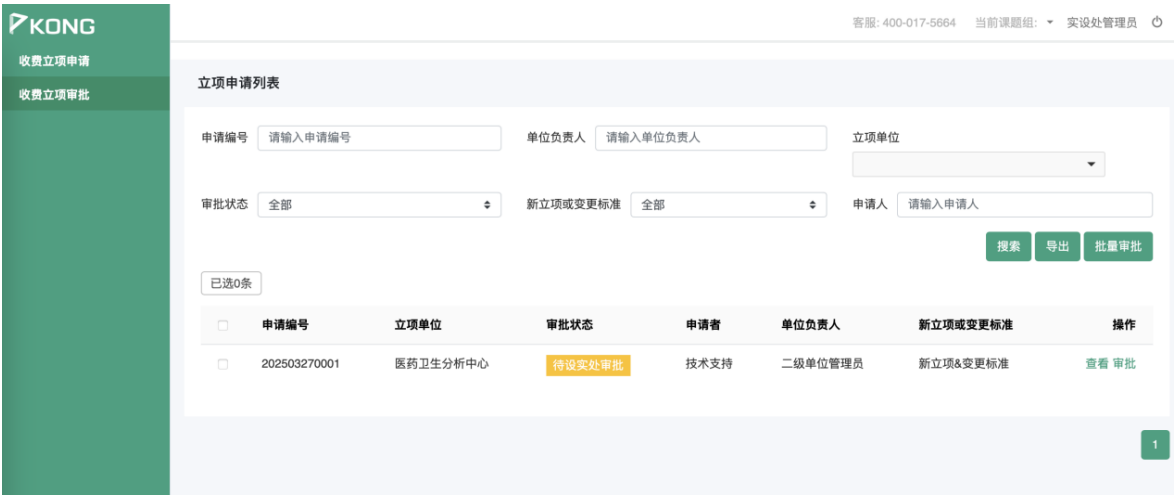


c. 单位管理员对“已通过”状态的记录可以进行【打印】和【下载附件】操作



2.3 设实处审核操作

1. 数据范围：单位审批已通过，状态为“待设实处审批”



2. 点击【审批】进入申请详情页，可见申请内容、审批记录、审批操作

- a. 选择【通过】，点击【提交】，状态变为下一级审批状态
- b. 选择【驳回】，驳回原因必填，点击提交，状态变为“已驳回”，允许申请者编辑后重新提交，提交后重新审核；
- c. 审批日志：通过/驳回，据需要在审批日志中体现，规则：XXX（审批者姓名）与年月日时分秒（审核节点：单位审核/设实处审核/两办审核/财务审核）审核通过/驳回，驳回原因：XXXXX；



3. 设实处管理员对“已通过”状态的记录可以进行【打印】和【下载附件】操作

## 2.4 两办管理员审批

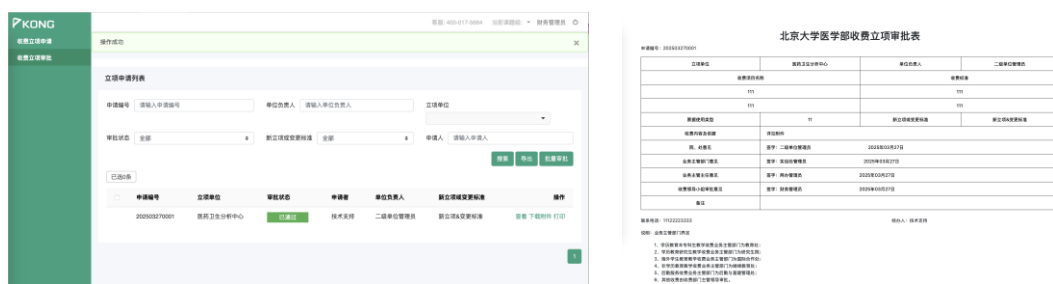
### 1. 数据范围：实设处审批已通过，状态为“待两办审批”

### 2. 点击【审批】进入申请详情页，可见申请内容、审批记录、审批操作

- 选择【通过】，点击【提交】，状态变为下一级审批状态
- 选择【驳回】，驳回原因必填，点击提交，状态变为“已驳回”，允许申请者编辑后重新提交，提交后重新审核；
- 审批日志：通过/驳回，据需要在审批日志中体现，规则：XXX（审批者姓名）与年月日时分秒（审核节点：单位审核/设实处审核/两办审核/财务审核）审核通过/驳回，驳回原因：XXXXX；

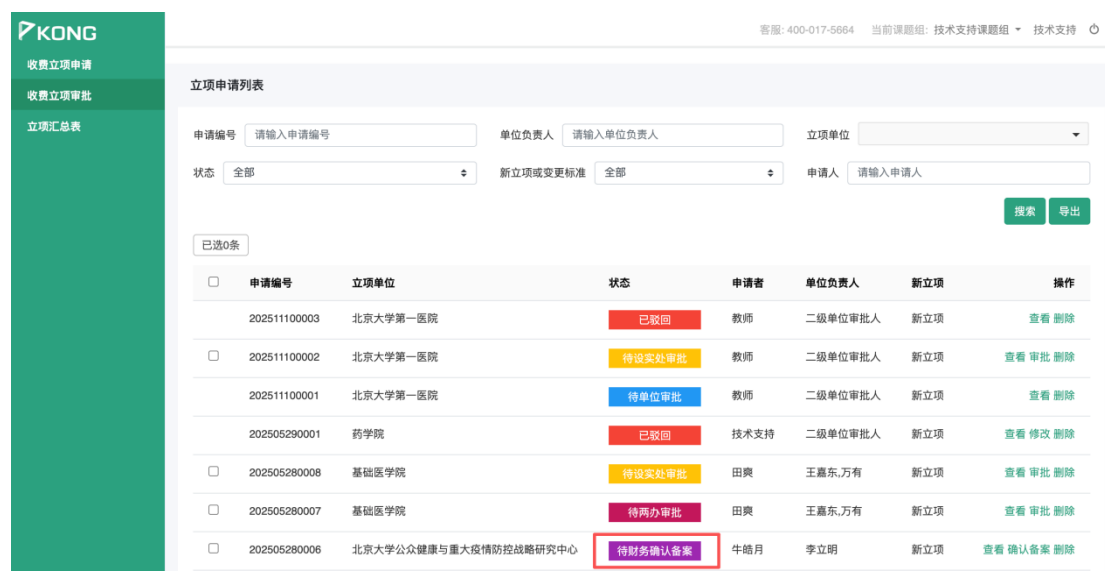


### 3. 两办管理员对“已通过”状态的记录可以进行【打印】和【下载附件】操作



## 2.5 财务管理员备案

### 1. 数据范围：两办审批已通过，状态为“待财务确认审批”



### 2. 点击【确认备案】进入申请详情页，填写备注并提交后，该条立项收费申请状态变为“已备案”





### 3. 财务处管理员对“已备案”状态的记录可以进行【打印】和【下载附件】操作



## 2.6 立项汇总表

财务管理员在「收费立项审批模块」完成确认备案后，会同步在立项汇总表中生成一条“已备案”状态的数据（但不减少收费立项审批模块的数据）；

数据权限：该列表支持中心管理员和财务管理员可见。

角色	权限	权限说明	操作
中心管理员	管理搜索内容	可见所有立项汇总数据	查看、打印、下载附件、导出
财务管理员	财务备案	可见所有立项汇总数据	查看、打印、下载附件、导出