

# 山东传媒职业学院新冠肺炎疫情防控工作领导小组

---

## 关于进一步加强教职工离济外出 申报审批的通知

院属各部门：

根据上级有关常态化疫情防控工作要求，为进一步加强教职工外出管理，方便教职工办理离济外出申报审批业务，学院将启用数字校园 OA 系统中的“教职工疫情防控期间外出审批”功能，现将有关事项通知如下。

一、冬春季是疫情防控的关键时期，是常见传染病的易发季节，各部门要进一步强化公共卫生管理，压实疫情防控责任，严格执行教职工离济外出审批报备制度。各部门主要负责人要按照“非必要不离济，非紧急不出鲁”的原则，切实履行防控主体责任，严把审批关。

二、疫情防控期间，全体教职工无特殊情况不离开济南，减少非必要外出，避免前往境外或国内疫情重点地区探亲旅游。

如确需离济，严格按照学院《关于规范疫情防控期间教职工外出申报审批的通知》要求，由本人提前3天在数字校园OA系统履行申请审批手续，按照外出批准权限，经部门主要负责人或院领导审批通过后方可外出。出行前了解目的地疫情风险等级和最新防疫要求，出行中主动做好行程记录及个人防护。

联系人：姚诚；电话：15154184969。

附件：数字校园OA系统使用说明

山东传媒职业学院新冠肺炎  
疫情防控工作领导小组办公室

2021年1月19日

## 附件

# 数字校园 OA 系统使用说明

## 一、电脑端

从学院官网登录数字校园，进入办公 OA 系统，选择“我的模板”，在“更多”选项里找到“教职工疫情防控期间外出审批表”进行填写即可。另外，校外访问会自动下载 VPN 插件（注意部分浏览器系统跳转时对弹出页面进行拦截，地址栏右侧会有红色拦截提示，更改为全部信任即可）。



保存待发 调用模板 存为模板 打印

标题: 教职工疫情防控期间外出审批表(姚诚 2021-01-18 21:41) 普通 关联项目: 无

流程: 发起者部门负责人(审批)、空节点、发起者部门分管领导(审批)、发起者部门分管... 查看流程 预归档到: 无

上传附件 关联文档 展开

相关数据 功能说明

我发起的数据 (当前模板) 更多

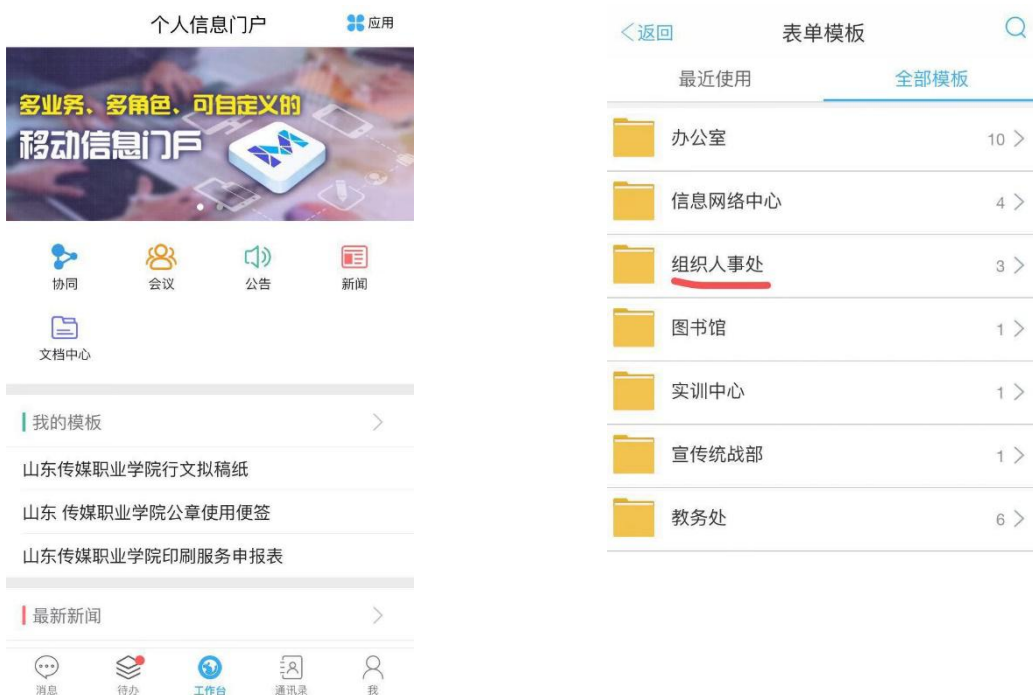
### 教职工疫情防控期间外出审批表

姓名	姚诚	部门	组织人事处
手机号码		目的地 (省、市、区)	
应急联系人		应急联系人电话	
目前健康状况			
现住详细地址			
外出理由			
计划外出时间		返回时间	
外出交通工具	<input type="checkbox"/> 自驾 <input type="checkbox"/> 长途汽车 <input type="checkbox"/> 飞机 <input type="checkbox"/> 火车		
外出承诺	本人承诺不前往国外和国内中高风险地区, 外出往返路途将做好安全防范, 全程佩戴口罩、勤洗手、不群聚、不到人员密集场所, 采用点对点、一站式的安全方式出行, 减少乘坐公共交通工具, 严格遵守政府和学院的防控要求。如个人及亲属出现发热、咳嗽等身体不适症状, 及时就医并向相关部门报备。		

附言

## 二、手机端

进入 M3 移动办公软件 APP (APP 客户端在校内、校外均可使用) 后, 选择“工作台”, 找到“我的模板”中的全部模板, 进入“组织人事处”页面, 找到“教职工疫情防控期间外出审批表”进行填写即可。





### 三、M3 移动办公软件（OA）手机端安装说明

1. 从手机应用商店（安卓系统）或 App Store（IOS），在搜索栏输入“移动办公”下载即可；也可通过手机搜索下载地址“m3.seeyon.com”进行下载安装。

2. 手机端安装完毕后设置服务器地址：222.175.128.221 / 端口号：9999。

3. 登陆账号：本人工号。

4. 登陆初始密码（登陆后修改）：sdcmc2019 或 123456

M3 移动办公软件下载使用如有问题，请咨询王喆（联系

电话：15106999790）。



( 安卓下载 )



( IOS 下载 )