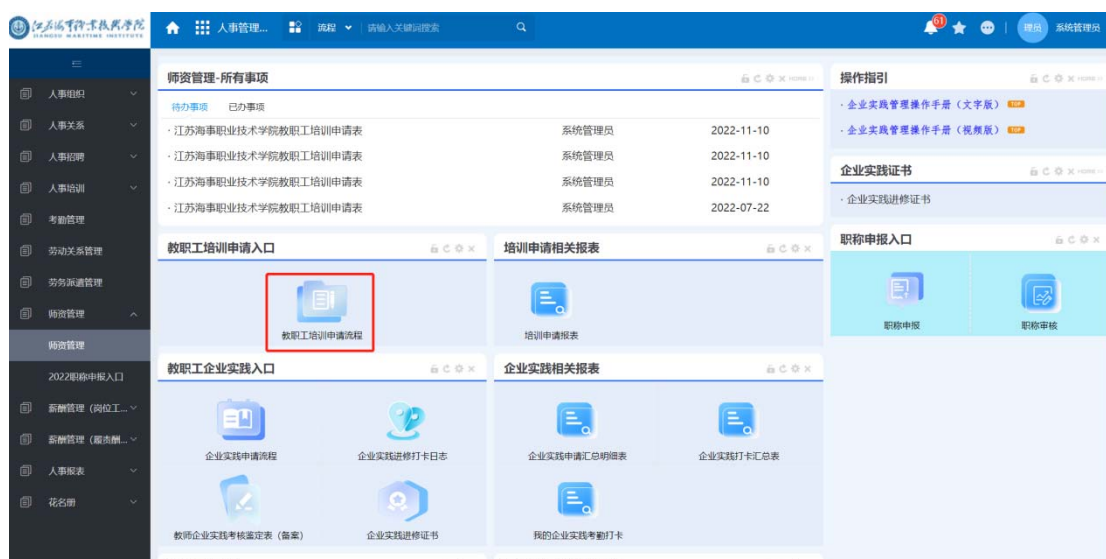


教职工培训申请操作手册

1. PC 端

PC端登录地址：<http://xyoa.jmi.edu.cn:181/wui/>（复制Ctrl+C地址到浏览器打开）

如图，点击【师资管理】菜单下的【江苏海事职业技术学院教职工培训申请表】。



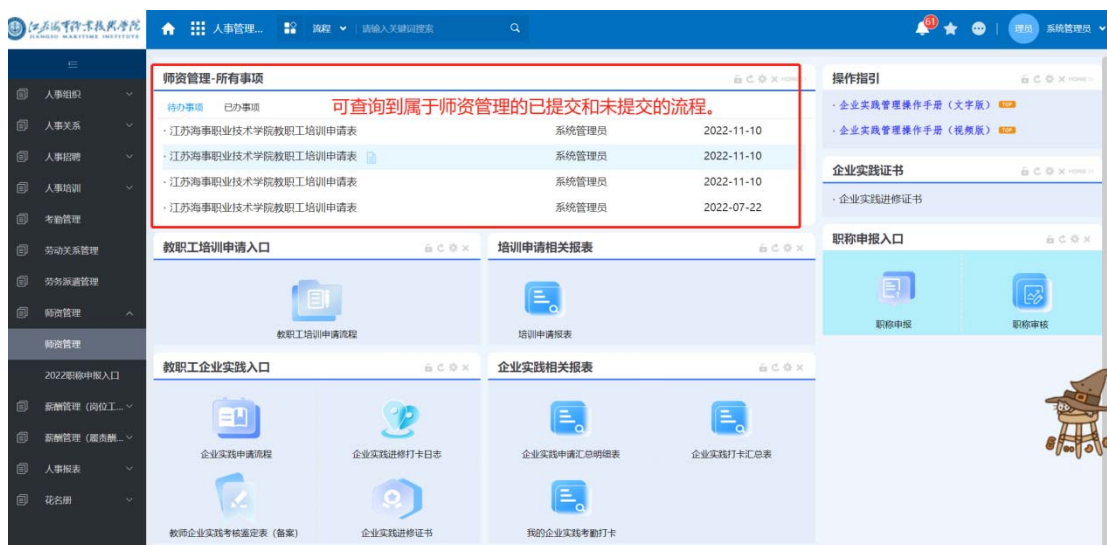
打开教职工培训申请表，如图

江苏海事职业技术学院教职工培训申请表

流程编号			
申请人	系统管理员 <input type="text"/>	申请日期	2023-12-22
部门	<input type="text"/>	任职岗位 岗位编制	<input type="text"/> * <input type="text"/> <input type="text"/> *
性别	<input type="text"/> *	出生年月	<input type="text"/> *
联系电话	<input type="text"/> *	职称	<input type="text"/> <input type="text"/>
培训学时 (全日制8学时)	<input type="text"/>	培训类型	<input type="text"/> *
培训项目分类	<input type="radio"/> 岗前培训 <input type="radio"/> 在岗培训 <input type="radio"/> 转岗培训 <input type="radio"/> 专项培训 *		
培训开始日期	<input type="text"/> *	至	<input type="text"/> *
培训内容概述	<input type="text"/>		
培训地点	<input type="text"/> *	培训主办单位	<input type="text"/> *
培训通知佐证材料	<input type="button" value="上传附件"/> 最大20M/个 *		
培训费用			
	1、培训费：《培训通知佐证材料》应包含培训费用说明。 2、交通费：按照《江苏海事职业技术学院差旅费管理规定》，出差人员市内交通费按出差自然（日历）天数计算，每人每天80元包干使用。 3、伙食补助费：出差人员伙食补助费按出差自然（日历）天数计算，每人每天100元（新疆、西藏、青海120元）包干使用。		
培训费	<input type="text"/>	交通费	<input type="text"/>
		伙食补贴费	<input type="text"/>
		住宿费	<input type="text"/>
总金额	<input type="text"/>		
申请理由	<input type="text"/>		
			<input type="text"/> 2023-12-22
部门意见	<input type="text"/>		
			<input type="text"/>
人事处审核意见	<input type="text"/>		
			<input type="text"/>

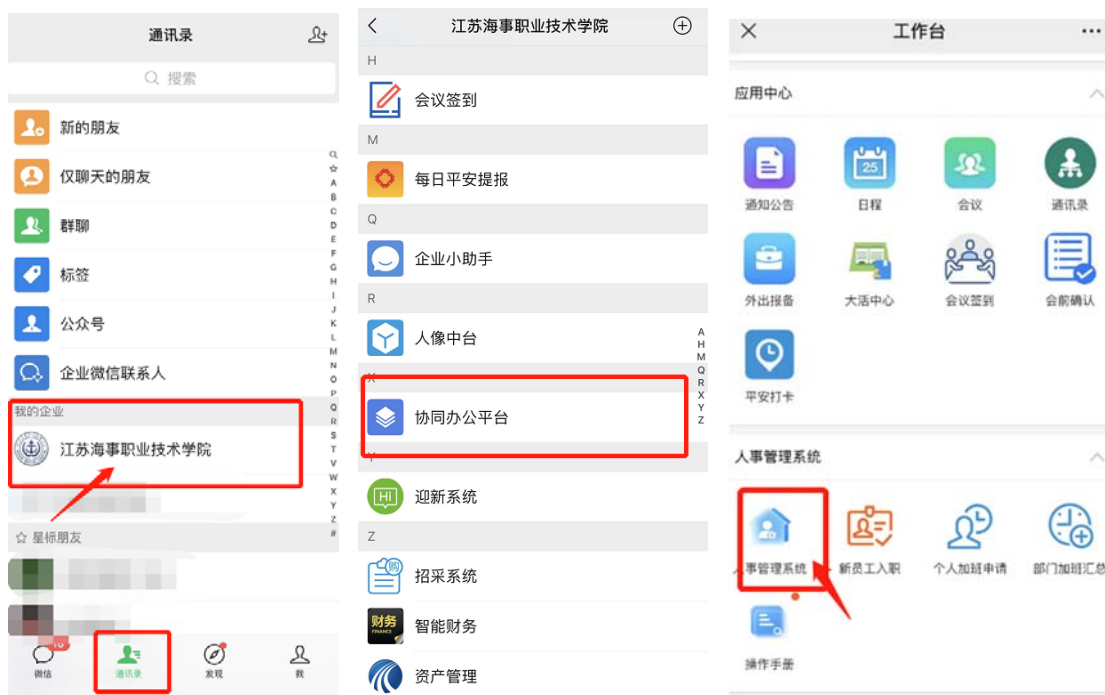
表单填写完成, 确认无误, 点击【提交】按钮。若未填写完成, 点击【暂存】。

已经提交的流程可在【我的流程】-【已办事宜】里查询到。如图。



2. 移动端 (微信端展示)

进入微信, 再进入协同办公系统, 如图, 点击【人事管理系统】-【教职工培训申请表】。(亦可使用 Emobile App, 操作与微信相同)





已经提交的流程可在【人事待办】里查询到。如图。

