**办事流程需求表**

**（一个办事流程填一张需求表，多个办事流程填多张需求表）**

|  |  |
| --- | --- |
| 部门名称 |  |
| 流程名称 | ＸＸＸＸ（注：不多于12个字） |
| 流程涉及其它部门 | □无涉及 □有，涉及的部门：　　　　　　　　　　　　　　　 　  |
| 面向的群体、范围 | □全校师生　□全校教职工　□全校学生　□其它：　　　　　　　　 |
| 计划使用日期 | 　　　　年　　　月 |
| 是否特定时间段使用 | □否　□是，时间段：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 办事说明文档 |  |
| 办事流程示意图（可手绘、拍照、文字说明） |  |
| 以往办事使用的表格 | 表名（具体表格请附文后）： |
| 是否需要与业务系统对接 | □否　□是， | 对接的业务系统名称： |
| 对接的业务系统开发公司名称、联系人及联系方式： |
| 办事流程的负责人姓名 |  | 联系电话 |  |
| 部门领导签章 |  （盖章） 年 月 日 |

备注：各职能部门办事流程可参见：

**示例：**

**办事流程需求表**

**（一个办事流程填一张需求表，多个办事流程填多张需求表）**

|  |  |
| --- | --- |
| 部门名称 | 基建处 |
| 流程名称 | 基建处建设工程项目付款审核表 |
| 流程涉及其它部门 | □无涉及 ■有，涉及的部门：　计划投资科、基建处、财务处　 　  |
| 面向的群体、范围 | □全校师生　□全校教职工　□全校学生　■其它：基建处教职工及审计等相关部门，分管校领导 |
| 计划使用日期 | 　　2018　　年　　9　月 |
| 是否特定时间段使用 | ■否　□是，时间段：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 办事说明文档 | （1）用户可通过电脑端、手机移动端进行流程内容填写，可随时随地进行业务审批和办理，节省审核时间，提高效率，在流程最后节点计划投资科财务审核处可以打印业务表单。（2）对接财务平台，自动调取接口实现财务平台中的对应流水申请，产生对应的财务清单。（3）职能判断是否为跟踪审计项目，节约人工判断时间，提高效率。（4）数据存储、分类功能可以为整个项目管理提供参考数据，方便领导查阅分项目付款、年度付款情况及每个合同的付款情况等。 |
| 办事流程示意图（可手绘、拍照、文字说明） |  |
| 以往办事使用的表格 | 表名（具体表格请附文后）：基建处建设工程项目付款审核表 |
| 是否需要与业务系统对接 | □否　■是， | 对接的业务系统名称：财务系统 |
| 对接的业务系统开发公司名称、联系人及联系方式：复旦天翼-XXX-138021XXXXX |
| 办事流程的负责人姓名 | 张三 | 联系电话 | 13111111111 |
| 部门领导签章 |  （盖章） 年 月 日 |

附件：



