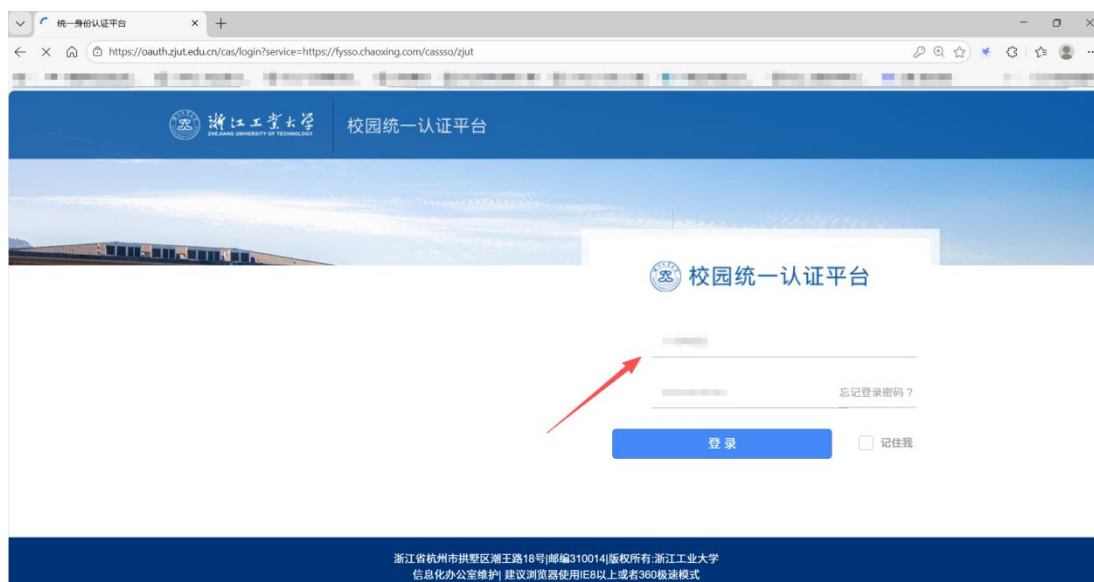


学院分管领导操作手册

1. 打开浏览器访问，输入地址 <https://zjut.mh.chaoxing.com> , 右上角可选择“登录”



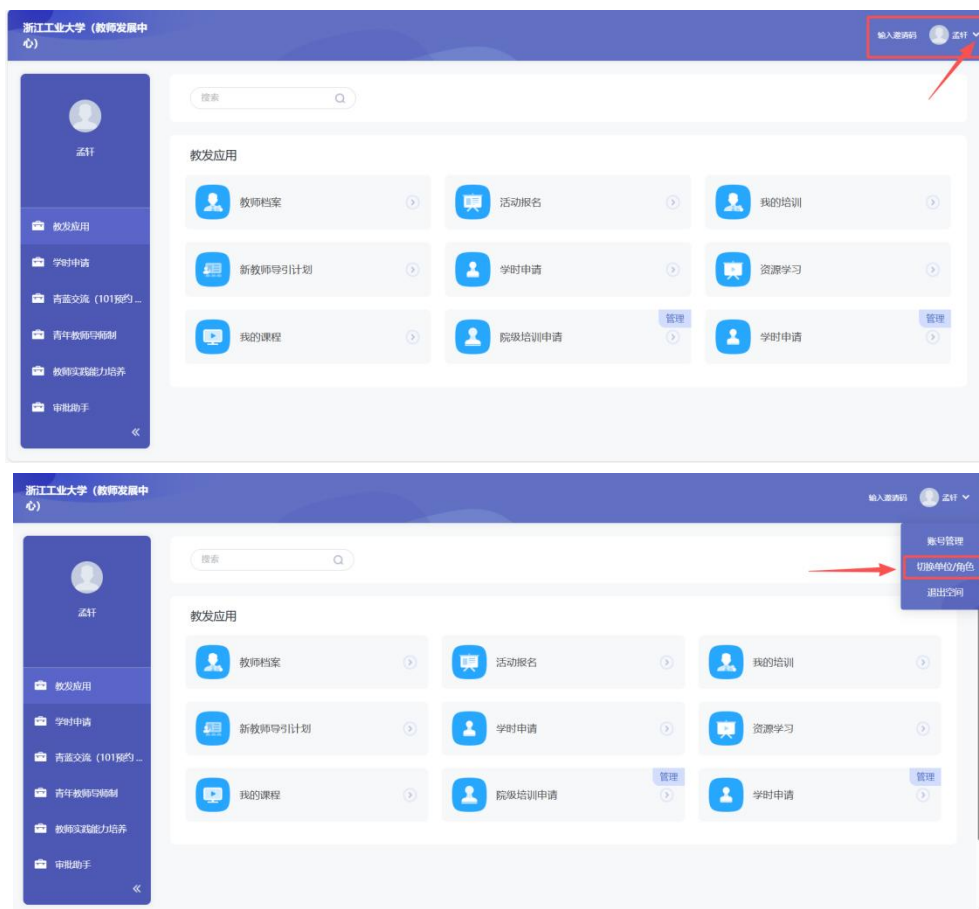
2. 输入校园统一认证账号密码完成登录

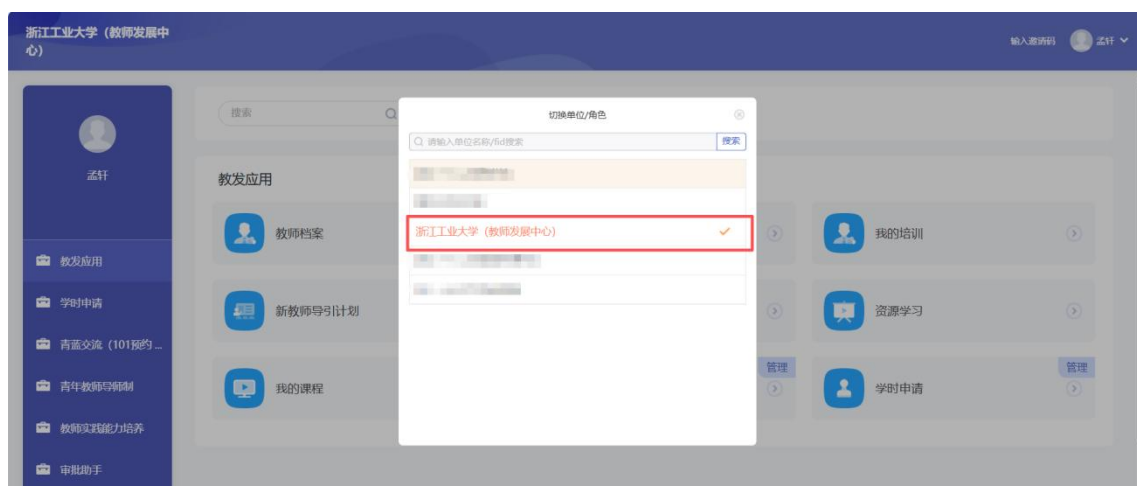


3. 登录后，右上角头像位置，点击进入“个人空间”

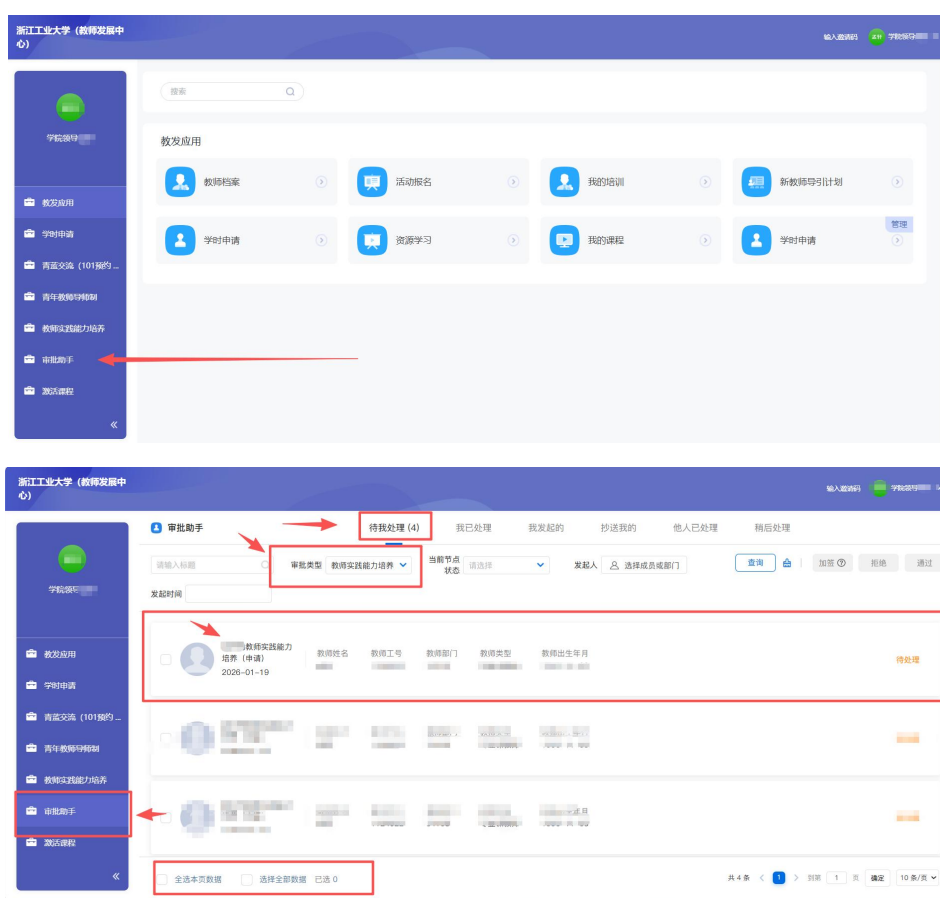


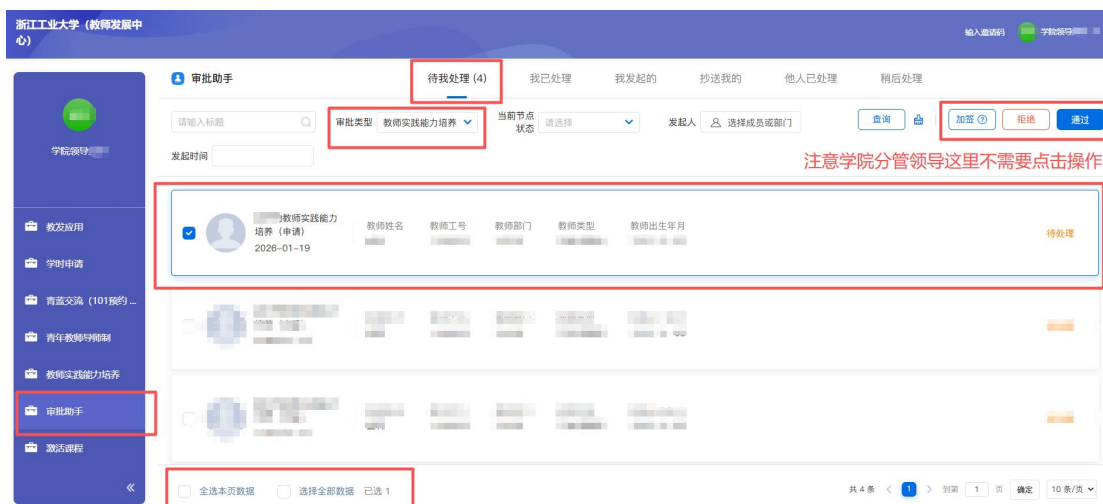
4. 当左上角显示“浙江工业大学（教师发展中心）”可以看到以下界面，如果看不到，在右上角头像位置可以点击“切换单位/角色”，选择“浙江工业大学（教师发展中心）”



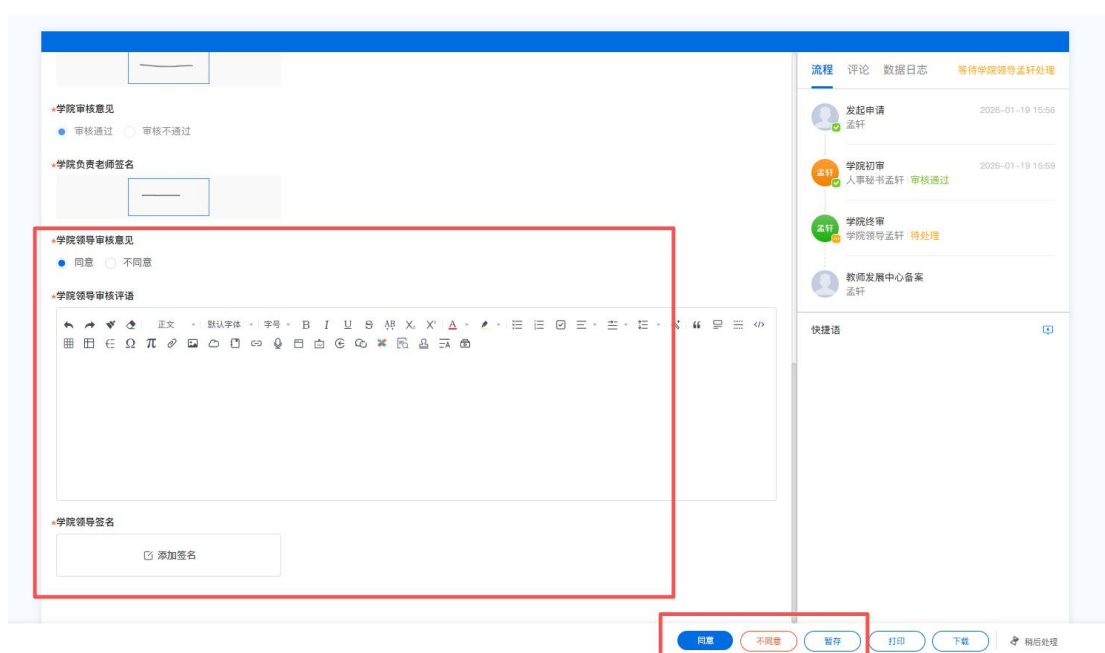


5. 点击左侧菜单“**审批助手**”可以看到以下界面，勾选第一条“**待我处理**”记录，选择**审批类型**“**教师实践能力培养（申请）**”进行审核。勾选该条记录上方会显示“**加签**”“**拒绝**”“**通过**”，注意此处学院分管领导不需要点击操作。





6. **第一步**，学院分管领导在此界面可以查看参加实践能力培养教师提交的材料信息，学院的审核意见。学院分管领导在最下方给出“同意/不同意”的终审意见，“不同意”需要填写不同意的原因理由。**第二步**，学院分管领导进行扫码电子签名，完成签字确认，**第三步**，点击“同意”后，方能提交至学校教师发展中心备案。点击“拒绝”后，退回至申请人



学院审核意见

☒ 审核通过 ☐ 审核不通过

学院负责老师签名

学院领导审核意见

☐ 同意 ☒ 不同意

学院领导意见不同意理由

学院领导签名

流程 评论 数据日志 等待学院领导孟轩处理

发起申请 孟轩 2026-01-19 15:56

学院初审 人事秘书孟轩 审核通过 2026-01-19 15:59

学院终审 学院领导孟轩 待处理

教师发展中心备案 孟轩

快捷语

7. 学院分管领导可以点击左侧菜单“**审批助手**”，点击“**我已处理**”一栏，查看后续流程审核状态

浙江工业大学 (教师发展中心)

输入密码 学院领导

审批助手 待我处理 我已处理 (3) 我发起的 抄送我的 他人已处理 稍后处理

请输入标题

审批类型 教师实践能力培养 审批状态 请选择 当前节点 状态 请选择 发起人 选择成员或部门 查询

发起时间

教师实践能力培养 (申请) 2026-01-19 教师姓名 教师工号 教师部门 教师类型 教师出生年月 待处理

教师实践能力培养

审批助手

共 3 条 < 1 > 确定 10 条/页

8. 学院分管领导操作到此结束