

## 附件 1

# 云之家工会会费缴纳审批流程

**第一步：**打开“云之家”，按照“智能审批—发起审批—全部流程—工会费用审批流程”的路径找到工会报销审批流。



**第二步：**填写并上传有关信息，具体格式要求如下：

（一）标题：XXX 分工会 2022 年 7-12 月工会会费缴纳申请

（二）申请类型：选择“会费”

（三）情况说明：

1. XXX 分工会会员共 XX 人，其中校领导 XX 人，正处级 XX 人，副处级 XX 人，其他 XX 人。

2. 2022 年下半年 7-12 月共缴纳会费 XXX 元。

（四）图片：上传经分工会主席签字加盖公章的花名册和汇总表当页。

（五）附件：上传“工会会员花名册（附件 2）”和“工会会费缴纳汇总表（附件 3）”。

\*标题: XXX分工会2022年7-12月工会会费缴纳申请 流水号: 系统自动生成

提交人: 王婷 + 所属部门: 工会(重庆外语外事学院)

申请日期: 2022-12-13 \*部门选择: 英语学院 +

\*申请金额(元): 5,326 大写: 伍仟叁佰贰拾陆元整 \*申请类型: 会费

\*情况说明: 1. XXX分工会会员共XX人, 其中校领导XX人, 正处级XX人, 副处级XX人, 其他XX人。  
2. 2022年下半年7-12月共缴纳会费XXX元。 72/5000

\*图片: + 添加分工会主席签字和加盖公章的页面

\*附件: 本地上传 云盘文件

附件2: 工会会员花名册.xls 27.5 KB  
附件3: 工会会费缴纳汇总表.doc 42.5 KB

第三步: 点击“提交”, 系统即可自动到审批人处。