

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202X年（X-X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，科级XX人，其他XX人。

2. 202X年下半年X-X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” XXXX分会2022年7-12月工会会费的申请

申请人： 王博

申请日期： 2022-12-13

“申请金额元”： 5,326  
大写： 伍仟叁佰贰拾陆元整

“部门选择”： 团委学院

“申请类型”： 会费

“情况说明”：  
1. XXXX分会会员共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。

“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。

