

外国语学院会议室预约系统使用说明

一、学术研讨会、讲座、论坛等活动的预约申报

【仅限学术会议、学术讲座、学术论坛等学术活动的申报，其他活动预约请选择“校内工作会”类型，详见本说明中的“二、校内工作会议（院内各类会议）的预约申报”板块】

（一）浙大钉（手机）版：

1. 打开“浙大钉”，点击“工作台” — “全部” — “启真在线” — “公共场馆预约” 进入预约界面。



2. 进入后，点击上方“紫金港校区-全部楼宇”选择会议室所在楼宇，如东六教学楼。选定后，点击右上角“筛选”-“资源类型”，选择“会议室（报告厅）”，即出现可供选择的适配会议室资源，如东六教学楼300会议室，点击下方预约按钮，进入预约界面。



3. 点击界面“预约时间”按钮选择场地使用时间（建议预留会议/活动开始前的 30 分钟作为提前量）、点击“活动类型”选择“浙江大学外国语学院学术研讨会、讲座等活动申报”，并填写“活动名称”、联系方式；点击“参与人”，可以输入人名的方式选择活动参与人（注：选定参与人后，参与人也可在预约时间内刷脸/校园卡进入会议室）。填写完成后点击“提交”。



4. 提交后进入活动申报表填写界面，所有带*栏目均为必填项（注：在填写“是否有外单位”“是否有外籍人员参加”“是否有港澳台人士参加”栏目时，若选择“是”，则需完整填写相应参加人员的姓名、单位、职务等信息）。

中国通信 17:02 97%

填写申请 - 浙江大学外国语学院...

外国语学院学术研讨会、讲座等活动申报表

基本信息

工号* 0019580

姓名* 朱美洁

联系电话* 15958127246

单位* 外国语学院

电子邮箱* mejiejzhu@zju.edu.cn

活动信息

按照谁主管谁负责、谁主办谁负责原则，活动负责人需对本次活动中所有邀请人员及活动内容负全部责任。

活动负责人

姓名*

联系电话*

单位*

职务*

活动信息

名称*

中国通信 17:02 97%

填写申请 - 浙江大学外国语学院...

外国语学院学术研讨会、讲座等活动申报表

活动有关事项

是否有校外单位* 是 否

姓名*

单位*

职务*

+ 新增

是否有外籍人员参加 (不含本校在职或兼职外籍教师、员工和在册留学生)* 是 否

姓名*

国籍*

单位*

职务/职称*

+ 新增

是否有港澳台人士参加 (不含本校港澳台师生员工)* 是 否

是否涉及重大主题、事件、人物* 是 否

参加人数* 1

保存草稿 办事指南 终止 提交

中国通信 14:14 92%

填写申请 - 浙江大学外国语学院...

外国语学院学术研讨会、讲座等活动申报表

本单位师生

全校师生

主办单位全称*

承办单位全称*

协办单位全称*

预约资源

资源名称 紫金港校区东六教学楼3F300会议室

开始时间 2024-03-29 14:00

结束时间 2024-03-29 15:00

审批状态

修改已选时间

活动有关事项

是否有校外单位* 是 否

是否有外籍人员参加 (不含本校在职或兼职外籍教师、员工和在册留学生)* 是 否

中国通信 17:02 97%

填写申请 - 浙江大学外国语学院...

外国语学院学术研讨会、讲座等活动申报表

国籍*

单位*

个人简历*

报告主题*

主要内容*

附件信息

邀请国外人员来校说明模板 [点击下载邀请境外人员来校说明模板](#)

邀请境外人员来校说明 [+ 点击上传附件](#)

活动负责人已对本次活动中所有邀请人员及活动内容 (包括但不限于邀请人员简历、活动日程、宣传手册、海报、PPT等) 进行审核*

是

否

保存草稿 办事指南 终止 提交

5. 所有信息填写完毕后，点击“提交”，页面弹出党支部书记审核窗口，点击“请选择”，于下拉菜单中选择活动负责人所在单位对应的党支部书记审批（注：第三教工党支部书记审核人请选择副书记：方富民老师），选定后点击“好”，并提交。



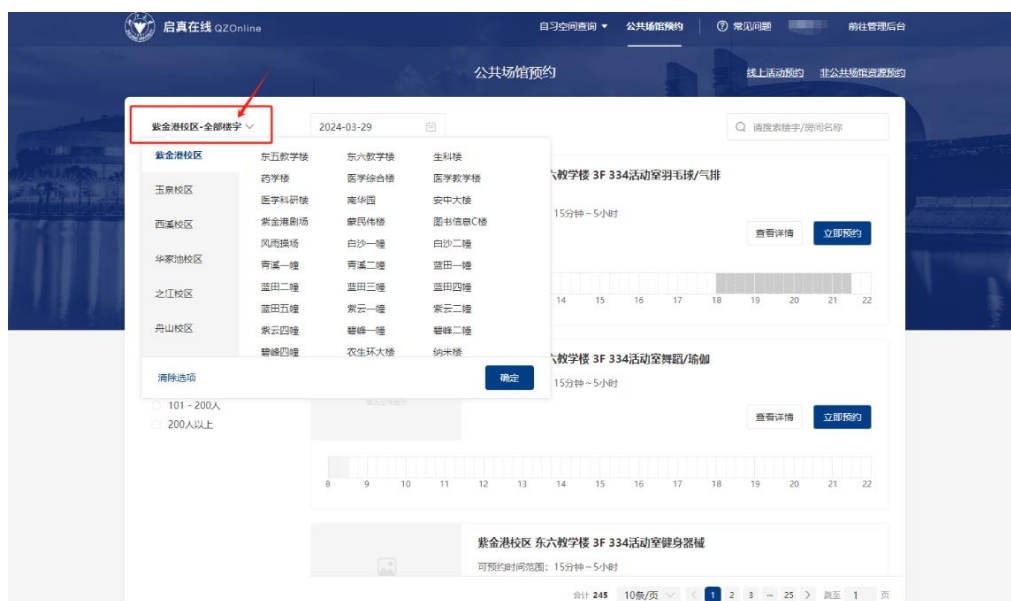
6. 提交后申请将流转至学院党委书记处进行审批，审批通过后，申请人将收到审批通过的短信及邮件提醒。

7. 申请人下载打印审批通过后的申报表，交至学院党政办公室（东五-310-1）朱美洁老师处存档。

(二) 网页版:

入口: <https://qzonline.zju.edu.cn/hom/uni#/home>

1. 点击“公共场馆预约”，选择场馆所在楼宇以及资源类型，点击同意协议后对需使用的会议室进行预约。



启真在线 QZOnline 自习空间查询 公共场馆预约 常见问题 前往管理后台

公共场馆预约 线上活动预约 非公共场馆资源预约

紫金港校区-东六教学楼 2024-03-29 请搜索楼宇/房间名称

资源类型 清除选择

- 会议室(报告厅)
- 室内设备
 - 液晶屏
 - 话筒
 - 网络视频终端
 - 沙发
 - 投影
- 朝向
 - 南
- 学生活动用房
- 剧场
- 体育场馆
- 室外广场

可容纳人数

- 10人以下
- 11 - 50人
- 51 - 100人

会议场馆借用说明

1. 本平台提供全校面向公众开放的公共会议室（报告厅）、教室、学生活动用房、剧场、体育馆的使用申请，现阶段受理会议室（报告厅）的申请。
2. 公共场馆的使用需遵守《浙江大学会议管理暂行办法》（党办发〔2013〕26号）和《浙江大学关于校内报告会 研讨会 讲座论坛等活动申报流程的若干规定》（党办发〔2011〕108号）等文件要求。
3. 公共场馆的使用需由单位申请使用，申报活动的主体必须是学校的正式组织机构，包括各学部、学院（系）、部门、单位、学术机构、群众团体和经学校批准的各类社团。外单位在校内组织活动或会议，必须委托校内单位按有关程序申请。原则上，工作日期间体育馆、剧场不承接外单位大型活动。
4. 公共场馆由使用单位申请人通过“浙江大学统一身份认证”用户名和密码实名登录申请，并填写正确的手机号码，保证及时获取申请结果的短信提示。
5. 申请人提交场馆使用申请后，场馆管理人员将在审核后短信通知申请人处理结果。如遇借用场馆时间冲突或当天可供借用会议场馆借用完毕，由场馆管理人员通知申请单位调整活动时间或再行申请。
6. 各个校区非公共场馆资源为公共场馆共享服务平台的资源列表之外的场地资源，申请人务必事先线下联系资源管理单位确认场地资源的使用情况，本系统并不对资源进行锁定，仅进行活动内容审批流程。

我同意以上协议

需审批 立即预约

合计 1 10条/页 1 1 页

启真在线 QZOnline 自习空间查询 公共场馆预约 常见问题 前往管理后台

公共场馆预约 线上活动预约 非公共场馆资源预约

紫金港校区-东六教学楼 2024-03-29 请搜索楼宇/房间名称

资源类型 清除选择

- 会议室(报告厅)
- 室内设备
 - 液晶屏
 - 话筒
 - 网络视频终端
 - 沙发
 - 投影
- 朝向
 - 南
- 学生活动用房
- 剧场
- 体育场馆
- 室外广场

可容纳人数

- 10人以下
- 11 - 50人
- 51 - 100人

紫金港校区 东六教学楼 3F 300会议室

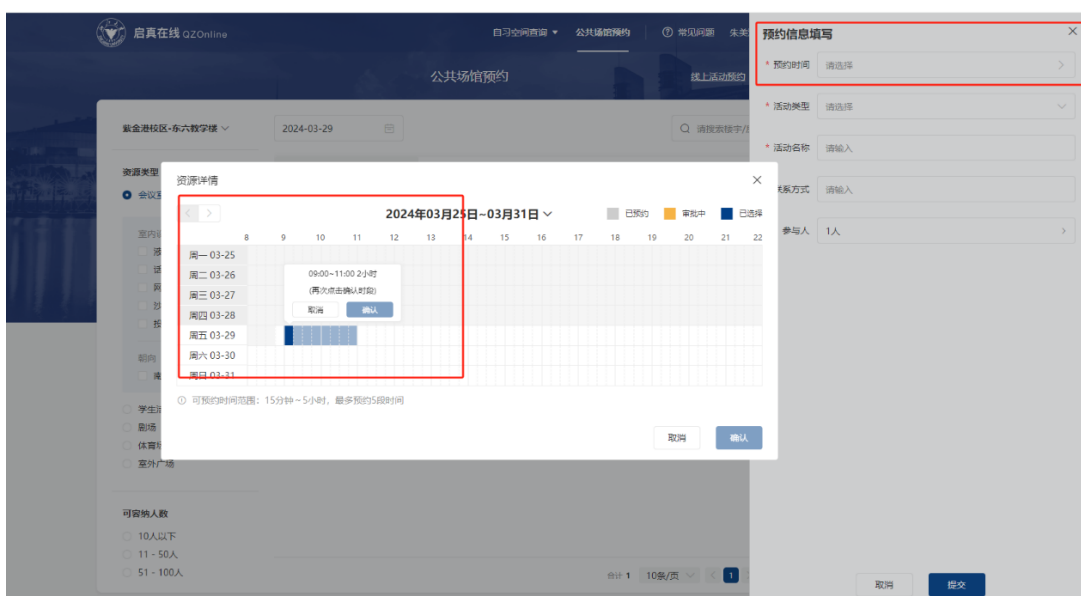
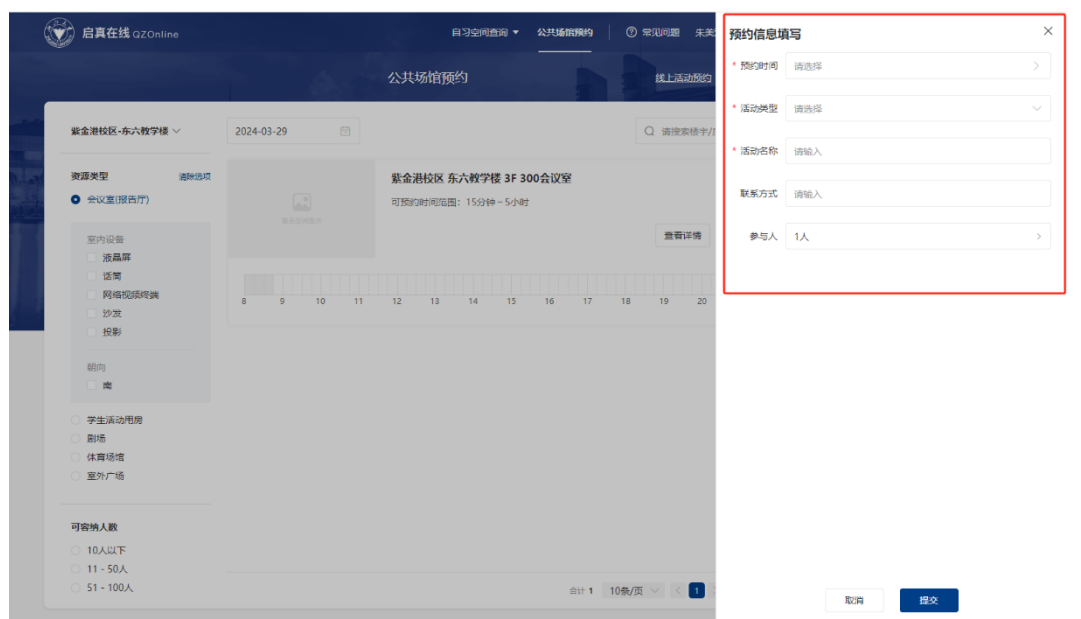
可预约的时间范围: 15分钟 - 5小时

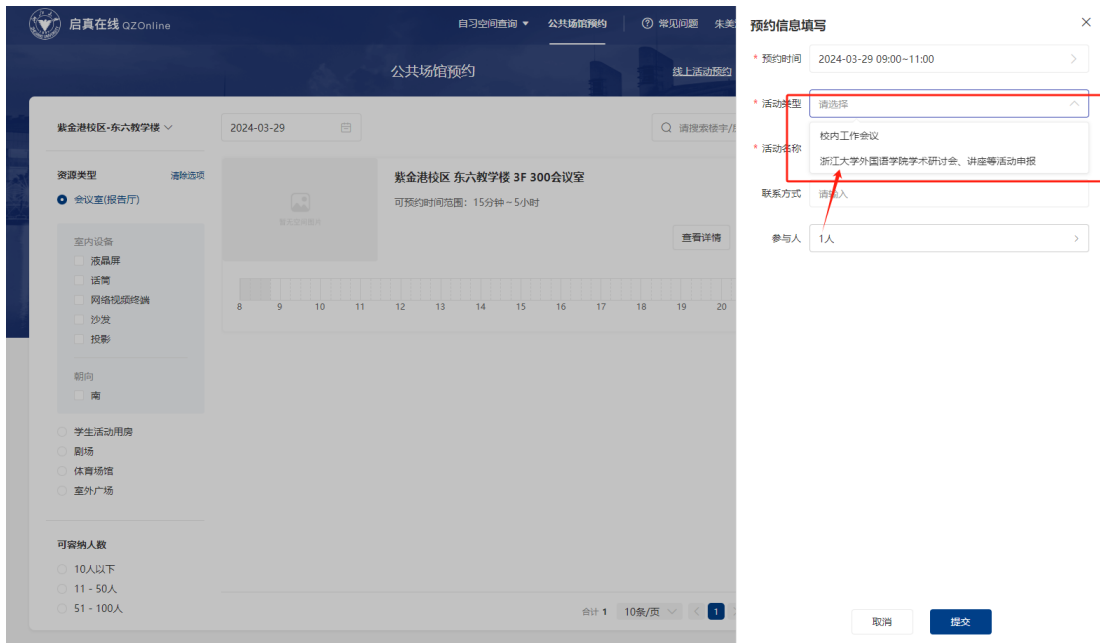
查看详情 立即预约

需审批

合计 1 10条/页 1 1 页

2. 填写预约信息(参照手机版填写说明): 选择预约时间、活动类型, 填写活动名称, 选择活动参与人, 完成后提交。





3. 进入学术研讨会、讲座等活动申报表填写界面，完成申报表填写（参照手机版填写说明），点击提交。



4. 弹出党支部书记审核对话框，选择相应支部书记作为审批人后提交（参照手机版填写说明），学院党委书记审核通过后完成所有线上预约流程。

5. 申请人下载打印审核通过后的申报表，交至学院党政办公室朱美洁老师处存档。

二、校内工作会议（院内各类会议）的预约申报

【所有非学术会议、学术报告/讲座的活动类型（包括但不限于组会、答辩会、党会等）均需选择此类型】

（一）浙大钉（手机）版：

1. 所有流程均参照学术研讨会、讲座等活动的手机版预约流程。但在进行“预约信息”填写时，在“活动类型”栏需选择“校内工作会议”，确认提交进入“行政会议”申请界

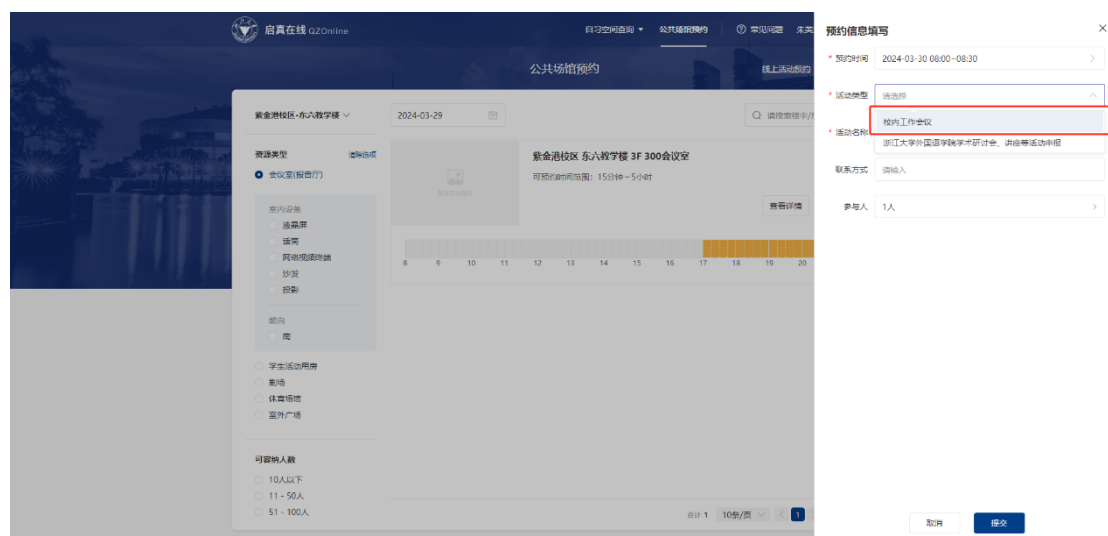


面并填写相关信息（注：“召集人”为必填项，此处请务必选择“其他”）。所有信息填写完成后提交（无需选择审核人）。

2. 申请将直接流转至学院党政办进行审核，审核通过后即完成线上预约，无需打印申报表。

（二）网页版：

1. 所有流程均参照学术研讨会、讲座等活动的网页版预约流程。但在进行“预约信息”填写时，在“活动类型”栏需选择“校内工作会议”，确认提交进入“行政会议”申请界面并填写相关信息（注：“召集人”为必填项，此处请务必选择“其他”）。所有信息填写完成后提交（无需选择审核人）。



浙江大学 行政会议申请:申请人提交

行政会议申请

流水号:4854450,联系方式请至所预约场馆的【资源详情】页查看

1 申请人填写 2 资源管理单位审核 3 申请人确认

基本信息

工号: 0019580 姓名: 朱美洁 联系电话: 15958127246

单位: 外国语学院 电子邮箱: mejiezh@zju.edu...

会议信息

会议名称: 工作讨论会

召集人: -请选择- 是否一周会议: 是 否

参加人员: 朱美洁, 卢玲伟

参加人数: 2

会议内容:

附件:

申请人填写 资源管理单位审核 申请人确认

基本信息

工号: 0019580 姓名: 朱美洁 联系电话: 15958127246

单位: 外国语学院 电子邮箱: mejiezh@zju.edu...

会议信息

会议名称: 工作讨论会

召集人: -请选择- 是否一周会议: 是 否

参加人员: 任少波, 杜江峰, 杜江峰, 朱世强, 王立志, 吴健, 傅强, 黄先海, 黄刚峰, 李瑞明, 洪善, 陈刚, 王德远, 梅山洪, 白尚松

参加人数:

会议内容: 此处必须填写会议内容

附件:

预约信息

资源名称: 其他

资源名称	预约时间	有无会务	是否需要会务	预约状态
紫金港校区东六教学楼 会议室	3F200 2024-03-25 09:00 - 2024-03-25 11:00	无	需要 <input checked="" type="radio"/> 不需要	

[修改已选时间](#)

2. 申请将直接流转至学院党政办进行审核，审核通过后即完成线上预约，无需打印申报表。