2022届本科“优秀毕业生”评选系统学办主任操作指南

**第一步：查找服务**

输入地址：<http://a.zuel.edu.cn/taskcenter>，输入学号和密码进入服务大厅，点击**“服务事项”**，服务类别选择**“思政管理”**或服务部门选择**“学工部”**，也可通过搜索找到**“优秀毕业生申请”**服务。



**第二步：查看申请情况**

辅导员审核提交后，学办主任进入服务大厅，找到**“优秀毕业生学办主任审核”**服务，点击进入服务后，可以根据班级查询申请的学生，并通过链接查看学生填写的信息。



**第三步：学办主任审核**

**勾选**需要提交的学生申请，点击左上角**“审核通过”**，学院所有优秀毕业生审核通过后，点击**“审核完成，提交下一步”**提交至院党委副书记。



**第四步：院党委副书记审核**

学办主任审核后，提交到院党委副书记审核，可以根据班级查询申请的学生，并通过链接查看学生填写的信息，**勾选**需要提交的学生申请后点击“审核通过”，确认所有需要提交的学生申请勾选并通过后，点击**“审核结束，提交学工部”**。





\*重点备注：一定要先审核通过后，确认名单无误后，显示**学院通过，**方可提交学工部

\*备注：如果没有选中申请的学生，则审核状态处显示审核不通过。如对审核结果有异议，可点击“撤回审核通过”，撤回审核状态处的通过或不通过，回到上一步

