



湖南生物機電職業技術學院

Hunan Biological And Electromechanical Polytechnic

智慧学工系统

操作指南（教师端）

2025 年 10 月

目 录

一、请假审批与续假办理	1
(一) 移动端：智慧校园消息中心	2
1. 请假审批	2
2. 续假办理	4
3. 查询统计	5
(二) 移动端：今日校园 APP	6
1. 登录系统	6
2. 请假审批	7
3. 续假办理	7
4. 查询统计	7
(三) PC 端：学工系统	8
1. 登录系统	8
2. 选择角色	8
3. 请假审核	8
4. 查询统计	9
二、学生基本信息查看	10
(一) 移动端：今日校园	10
(二) PC 端：学工系统	11
三、寝室与教室卫生查看	12
(一) 移动端：今日校园	12
1. 卫生查看	12
(二) PC 端：学工系统	13
1. 卫生查看	13
2. 查询统计	13
(三) 微信公众号：学工在线	14
1. 教室卫生查看	14
四、学生晚归查看	15
(一) 移动端：今日校园	15
1. 学生晚归查看	15
(二) PC 端：学工系统	15

1. 学生晚归查看	15
2. 查询统计	16
五、新生迎新办理	17
(一) 移动端：今日校园	17
1. 登录系统	17
2. 选择角色	17
(二) PC 端：学工系统	20
1. 登录系统	20
2. 选择角色	21
六、毕业生离校办理	25
(一) 移动端：今日校园	25
1. 登录系统	25
2. 选择角色	25
(二) PC 端：学工系统	27
1. 登录系统	27
2. 选择角色	27
七、其他事项	30
(一) 使用建议	30
(二) 使用反馈	30

一、请假审批与续假办理

请假类型：

1. 事假：因私人或家庭直系亲属的重大事件无法按学校规定时间上课而提出的请假（一般情况下不得请事假）。
2. 病假：因身体健康原因无法按时上课而提出的请假，病假须提供医院、学校医务室或社区门诊开具的相关材料。
3. 公假：因参加学校、二级学院或学校其他部门组织的各类活动，由负责老师批复纸质假条加盖公章，再由学生在今日校园 APP 进行公假备案，纸质假条作为附件上传。
4. 课堂假：上课过程中有特殊原因无法继续参加本节课课堂教学活动，需经任课教师审核批准，并在教学日志本上记录。

批假权限：

- (一) 请假 3 天以下（含 3 天），由辅导员或班主任审批。
- (二) 请假 3 天以上 7 天以下（含 7 天），应先由辅导员或班主任审核，再由二级学院审核。
- (三) 请假 7 天以上 15 天以下（含 15 天），二级学院审核，报学生工作部审批。
- (四) 请假 15 天以上，由学生工作部、教务处审批后报主管学生和教学工作校领导审批。如需申请续假，则申请续假的时间与原请假时间合并计算，批准权限同上。学生一

学期请假累计超过一个月时，须到教务处备案。

(一) 移动端：智慧校园消息中心

1. 请假审批

第一步：根据消息提示进入“智慧校园消息中心”（学生发起请假后约 40 秒后将收到消息提示），选择辅导员审批环节请选择辅导员角色，若为二级学院党总支书记或者副书记在学生发起超过 3 天请假时间后请选择“院系负责人”角色；审核过程中只能查看审核本级信息，学生发起请假后信息将同步推送至辅导员和班主任。



第二步：查看审核学生请假记录。

The image displays two screenshots of a mobile application interface for managing student leave requests.

Screenshot 1: Personal Leave Application Review

This screen shows a list of student leave applications. At the top, it says "个人请假审核" (Personal Leave Application Review) and "xgxt.stu.hnbemc.cn". It includes a search bar ("请输入学号/姓名") and filter options ("筛选"). Below is a table titled "学生列表" (Student List) with columns for student profile, college information, leave type, and duration. A note indicates "请假信息 事假 / 因私请假 / 共0.13天" (Leave Information: Leave of Absence / Private Leave / Total 0.13 days). A "待辅导员审核" (Pending Advisor Review) button is present. At the bottom, there are buttons for "退回" (Return), "不通过" (Not Approved), and "通过" (Approved).

Screenshot 2: Leave Application Details

This screen shows detailed information for a specific leave application. At the top, it says "请假详情" (Leave Application Details) and "xgxt.stu.hnbemc.cn". It includes a bell icon for notifications. The details include:

请假开始时间	2025-10-19 00:00
请假结束时间	2025-10-19 03:00
请假天数	0.13
是否出校	否
请假事由	系统测试
手机号	19973509349
辅导员姓名	ampadmin,王攀
学年	2025-2026学年
学期	第一学期
请假类型	事假
请假性质	因私请假
来源类型	学生申请

Below the details is a section for "证明材料" (Proof Materials) with three buttons: "退回" (Return), "不通过" (Not Approved), and "通过" (Approved). Navigation arrows are at the bottom.

Screenshot 3: Leave Application Details (Continued)

This screen shows the same leave application details as Screenshot 2, but with expanded sections. The "请假事由" (Reason for Leave) section is expanded to show "系统测试", "手机号" (Phone Number) "19973509349", and "辅导员姓名" (Advisor Name) "ampadmin,王攀". The "展开▼" (Expand▼) button is visible. The "销假信息" (Leave Cancellation Information) section shows "销假状态" (Cancellation Status) as "未销假" (Not Canceled). The "家庭成员" (Family Members) section lists "母亲" (Mother) and "父亲" (Father). At the bottom, there is a button "查看历史请假信息 (4)" (View History Leave Application Information (4)) and navigation arrows.

Screenshot 4: History of Leave Applications

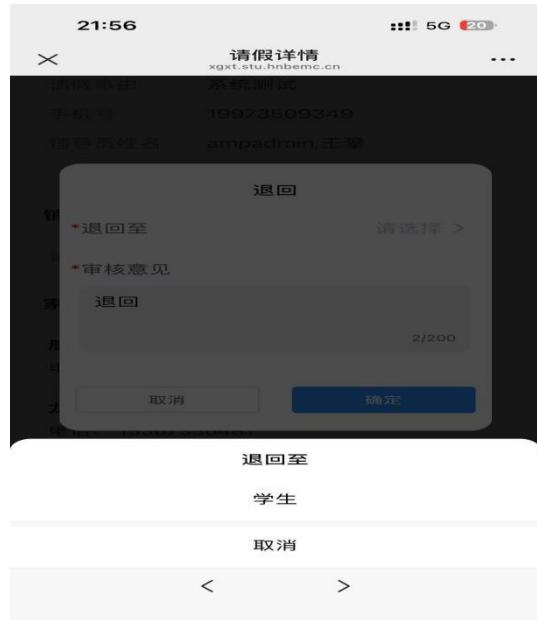
This screen shows a history of leave applications. At the top, it says "历史请假信息" (History of Leave Applications) and "xgxt.stu.hnbemc.cn". It includes a bell icon for notifications. The history is divided into two sections: "请假信息-1" and "请假信息-2".

请假性质	因私请假
请假类型	事假
请假天数	0.04
请假开始时间	2025-07-11 08:00
请假结束时间	2025-07-11 09:00
销假状态	已销假

请假性质	因私请假
请假类型	事假
请假天数	0.04
请假开始时间	2025-06-19 09:00
请假结束时间	2025-06-19 10:00
销假状态	已销假

Navigation arrows are at the bottom.

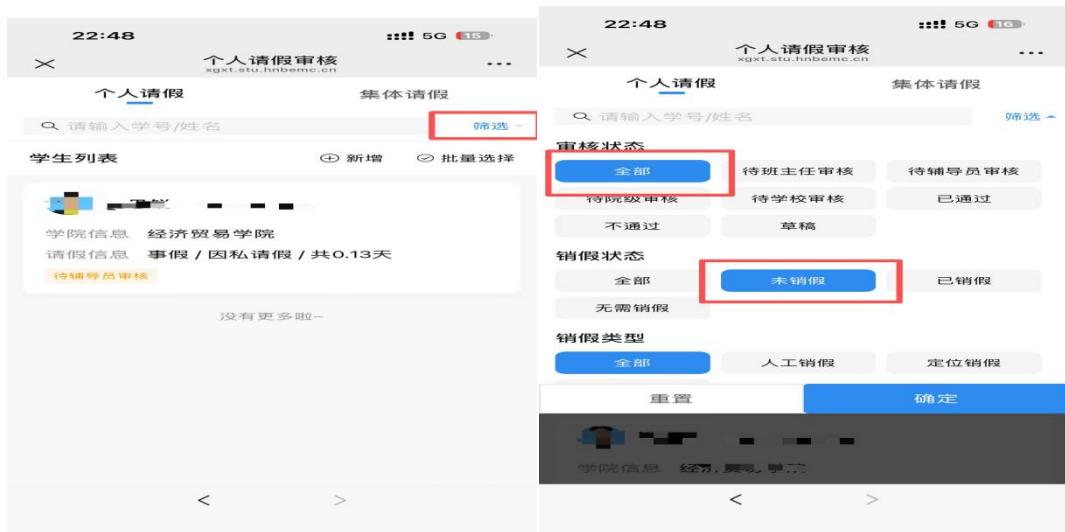
第三步：对学生请假情况进行审核，如不通过可退回给学生，或者直接审核不通过。



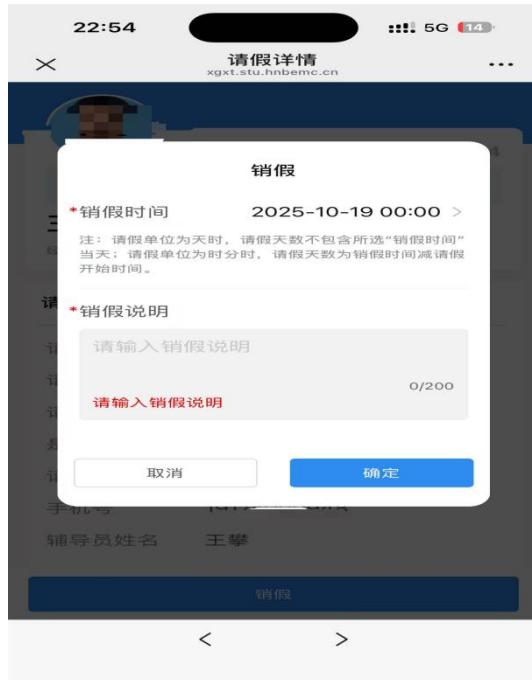
2. 续假办理

续假办理的方法是请假学生联系辅导员或班主任办理续假手续，辅导员对未返校学生先进行销假（学生未返校不能使用定位销假），然后学生再次发起请假。

第一步：辅导员在“智慧校园消息中心”找到任意一条请假记录进入审批界面。“筛选”→“全部”→“未销假”



第二步：对续假学生进行销假处理，并联系学生及时发起下一次请假。



3. 查询统计

辅导员或班主任单击查询统计，可查看请假明细表和统计表。

班级/书院 班级	总申请	待审申请	通过率
农经2430 1	9	0	
国贸2430 3	11	1	

(二) 移动端：今日校园 APP

1. 登录系统

第一步：绑定了手机号直接点击手机登录，如若手机号码出现异常点击学工号登录(若没下载，可在手机市场中搜索“今日校园”下载)；



第二步：输入智慧校园门户的学号和密码进行登录，登录今日校园的主界面（用户名：手机号；密码：身份证后 6 位）；



2. 请假审批

登录操作方式与迎新和离校板块操作方式一致。找到学工服务模块中的“学生请假”模块，其他操作环节与“智慧校园消息中心”中一致。



3. 续假办理

操作方式与“智慧校园消息中心”中一致。

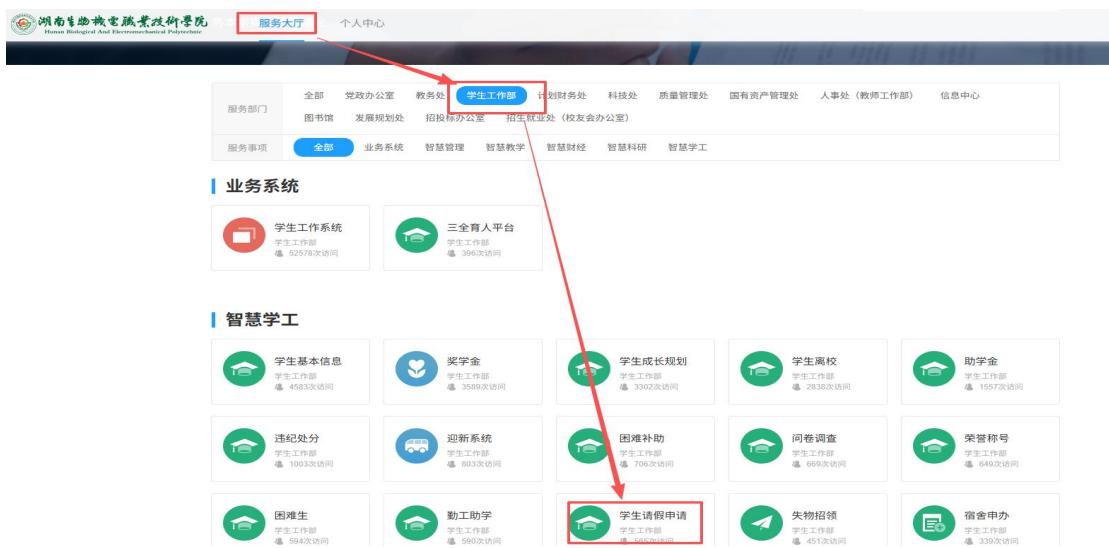
4. 查询统计

操作方式与“智慧校园消息中心”中一致。

(三) PC 端：学工系统

1. 登录系统

登录学校官网，在学校官网中找到智慧校园门户，依次点击“服务大厅”→“学生工作部”→“学生请假申请”。



2. 选择角色

1. 辅导员

2. 院系负责人



3. 请假审核

“待辅导员审核”→“详情”审批学生请假。



请假审核

搜索框：请输入学号/姓名 搜索 [高级搜索]

销假状态：全部 未销假 已销假 无需销假

销假类型：全部 人工销假 定位销假 无需销假

审核状态：全部 待班主任审核 待辅导员审核 待院级审核 待学校审核 已通过 不通过 草稿

操作按钮：通过 不通过 退回 新增 导入 导出 删除 销假 撤回

操作	审核状态	学号	姓名	院系	班级	请假类型	操作
详情	待辅导员审核	2024130303...	龙思锐	经济贸易学院	国贸24303	事假	2024-10-19 13:37:03

学生信息：

学号	2024130303...	姓名	龙思锐	性别	男
院系	经济贸易学院	专业	国际经济与贸易	班级	国贸24303
所在年级	2024	手机号	13307356481	辅导员姓名	王明华

请假流程：

- 1 学生申请
- 2 辅导员审核
- 3 审核完成

请假信息：

学年	2025-2026学年	学期	第一学期	请假性质	因私请假
申请时间	2025-10-19 13:37:03	请假开始时间	2025-10-19 00:00:00	请假结束时间	2025-10-19 03:00:00
请假天数	0.13	请假类型	事假	来源类型	学生申请
是否出校	否	系统测试			
证明材料	IMG_0762.png	下载			
手机号	19973509349				

家庭成员信息：

亲属姓名	龙海波	与本人关系	父亲	工作单位	13307356481	联系电话	手机号
亲属姓名	唐桂梅	与本人关系	母亲		18975716630		

操作按钮：通过 不通过 退回 关闭

4. 查询统计

查看或导出请假信息。

请假审核

搜索框：请输入学号/姓名 搜索 [高级搜索]

销假状态：全部 未销假 已销假 无需销假

销假类型：全部 人工销假 定位销假 无需销假

审核状态：全部 待班主任审核 待辅导员审核 待院级审核 待学校审核 已通过 不通过 草稿

操作按钮：通过 不通过 退回 新增 导入 导出 删除 销假 撤回

操作	审核状态	学号	姓名	院系	班级	请假类型	申请时间	请假开始时间	请假结束时间	请假天数	请假事由	销假状态	来源类型	手机号
详情 打印 销假	已通过	2024130303...	龙思锐	经济贸易学院	国贸24303	病假	2025-10-23 12:54:10	2025-10-24 10:00:00	2025-10-25 12:00:00	1.08	牙痛	未销假	学生申请	13874533036
详情 打印 销假	已通过	2024130303...	王明华	经济贸易学院	农经24301	事假	2025-10-18 20:00:00	2025-10-18 00:00:00	2025-10-18 22:00:00	0.92	测试	已销假	学生申请	19174909948
详情 打印 销假	已通过	2024130303...	李晓华	经济贸易学院	国贸24303	事假	2025-10-16 20:00:00	2025-10-16 00:00:00	2025-10-17 00:00:00	1	爷爷去世	未销假	学生申请	15200814437
详情 打印 销假	已通过	2024130303...	王明华	经济贸易学院	农经24301	事假	2025-10-15 20:00:00	2025-10-15 00:00:00	2025-10-17 00:00:00	2.25	回家参加葬礼	已销假	学生申请	13974472416
详情 打印 销假	已通过	2024130303...	李晓华	经济贸易学院	农经24301	事假	2025-10-15 20:00:00	2025-10-16 00:00:00	2025-10-17 00:00:00	1	家中有急事	未销假	学生申请	17872309319
详情 打印 销假	已通过	2024130303...	刘涛	经济贸易学院	国贸24303	病假	2025-10-13 20:00:00	2025-10-13 00:00:00	2025-10-13 20:00:00	1	看口腔科	已销假	学生申请	15673119030
详情 打印 销假	已通过	2024130303...	赵丽	经济贸易学院	国贸24303	病假	2025-10-11 20:00:00	2025-10-11 00:00:00	2025-10-11 20:00:00	1	打狂犬疫苗	未销假	学生申请	13907320934
详情 打印 销假	已通过	2024130303...	王明华	经济贸易学院	农经24301	病假	2025-10-09 20:00:00	2025-10-09 00:00:00	2025-10-11 00:00:00	3	甲亢复查	未销假	学生申请	18476998825
详情 打印 销假	已通过	2024130303...	刘晓华	经济贸易学院	国贸24303	事假	2025-09-28 20:00:00	2025-09-28 00:00:00	2025-09-28 20:00:00	0.05	军训汇演	已销假	学生申请	15673119030
详情 打印 销假	已通过	2024130303...	李琪	经济贸易学院	农经24301	事假	2025-09-16 20:00:00	2025-09-16 00:00:00	2025-09-16 20:00:00	0.08	参加了动员晚...	未销假	学生申请	13424732502

导出查看请假信息

审核状态	学号	姓名	院系	班级	请假类型	申请时间	请假开始时间	请假结束时间	请假天数	请假事由	销假状态	来源类型	手机号
已通过	2024130303...	龙思锐	经济贸易学院	国贸24303	病假	2025-10-23 12:54:10	2025-10-24 10:00:00	2025-10-25 12:00:00	1.08	牙痛	未销假	学生申请	13874533036
已通过	2024130303...	王明华	经济贸易学院	农经24301	事假	2025-10-18 13:44:36	2025-10-18 00:00:00	2025-10-18 22:00:00	0.92	测试	已销假	学生申请	19174909948
已通过	2024130303...	李晓华	经济贸易学院	国贸24303	事假	2025-10-16 06:29:41	2025-10-16 13:00:00	2025-10-17 13:00:00	1	爷爷去世	未销假	学生申请	15200814437
已通过	2024130303...	王明华	经济贸易学院	农经24301	事假	2025-10-15 04:56:58	2025-10-15 14:00:00	2025-10-17 20:00:00	2.25	回家参加葬礼	已销假	学生申请	13974472416
已通过	2024130303...	李晓华	经济贸易学院	国贸24303	事假	2025-10-15 04:16:45	2025-10-16 00:00:00	2025-10-17 00:00:00	1	家中有急事需本人亲到	未销假	学生申请	17872309319
已通过	2024130303...	刘晓华	经济贸易学院	国贸24303	病假	2025-10-11 05:21:43	2025-10-11 00:00:00	2025-10-11 20:00:00	1	看口腔科	已销假	学生申请	15673119030
已通过	2024130303...	王明华	经济贸易学院	农经24301	病假	2025-10-08 14:48:39	2025-10-09 00:00:00	2025-10-10 00:00:00	3	打狂犬疫苗	未销假	学生申请	13424732502
已通过	2024130303...	刘思锐	经济贸易学院	国贸24303	事假	2025-09-28 07:03:23	2025-09-28 16:50:00	2025-09-28 18:00:00	0.05	军训汇演	已销假	学生申请	13874533036

二、学生基本信息查看

权限管理：

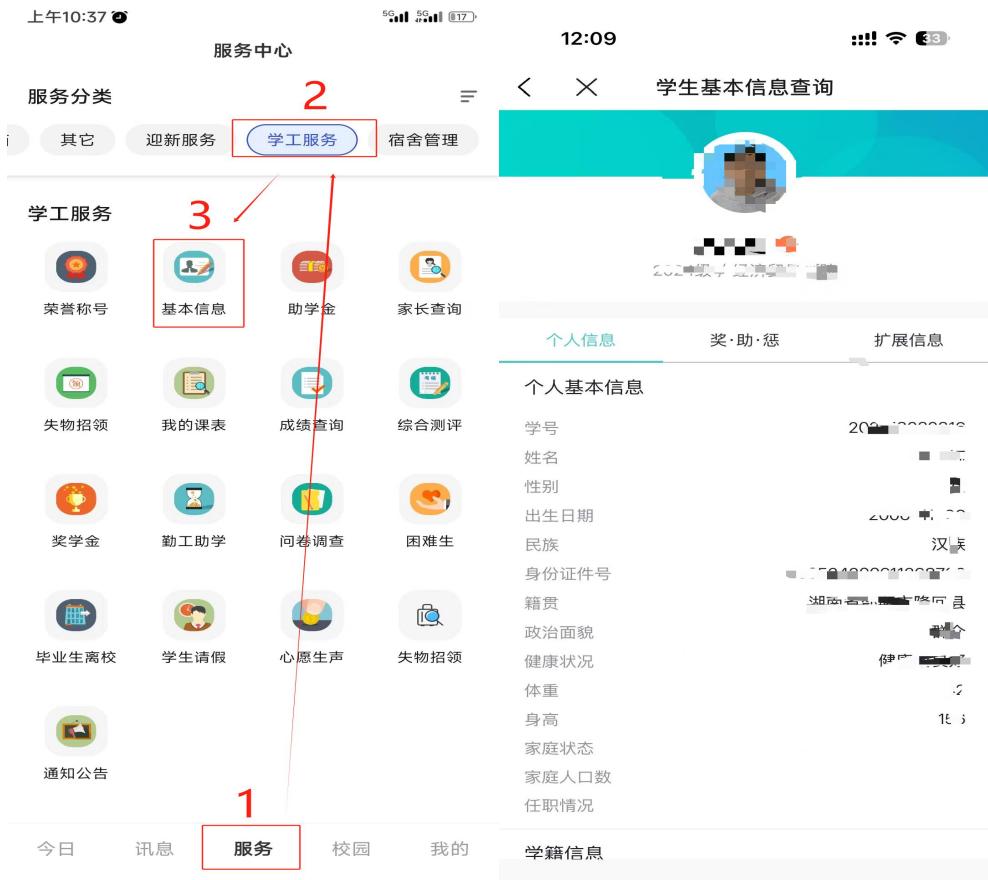
- (1) 辅导员：查看所带所有班级学生基本信息；
- (2) 院系负责人：查看全院所有学生学生基本信息；
- (3) 管理人员：全校所有学生基本信息。

基本信息类型：

个人基本信息、学籍信息、入学信息、联系信息、住宿信息、管理老师、家庭成员信息、教育经历。

(一) 移动端：今日校园

1. “服务” → “学工服务” → “基本信息” 查看学生基本信息。



(二) PC 端：学工系统

1. 登录学校官网，在学校官网中找到智慧校园门户，依次点击“服务大厅”→“学生工作部”→“学生基本信息”→“信息查询”。

	个人基本信息				
基本信息	学号	1930101	姓名	王	性别
扩展信息	出生日期	2000-01-01	民族	汉族	身份证件号
	籍贯	湖南省长沙市望城区	政治面貌	群众	健康状况
	体重	60	身高	175	家庭状态
	家庭人口数		任职情况		
	学籍信息				
学籍状态	在读	院系	经济	专业	电子信息工程
现在年级	大一	班级	202001	学期	3
学生类别	本专科生				
	入学信息				
考生号	123456789012345678	入学前单位	雷峰学校		
	联系信息				
手机号	13800000000	家庭地址	湖南省长沙市雨花区		
	住宿信息				
校区	东湖校区	宿舍区		宿舍楼	1#
房间号	101	床位号	6	收费标准	800
房间设施		空调租赁费	50		
	管理老师				
任职类别	姓名	职工号	联系电话	在职状态	任职开始时间
辅导员	王攀	2024079	15688220328	在任	2024-10-28
					至今
	家庭成员				
家庭成员-1	亲属姓名	王	与本人关系	配偶	联系电话
	职务	自由职业			
家庭成员-2	亲属姓名	王	与本人关系	配偶	联系电话
	职务	自由职业			

三、寝室与教室卫生查看

权限管理：

- (1) 辅导员：查看所带所有宿舍卫生情况和查询统计；
- (2) 院系负责人：查看全院所有宿舍卫生情况和查询统计；
- (3) 管理人员：全校所有宿舍卫生情况和查询统计。

(一) 移动端：今日校园

1. 卫生查看

“服务” → “学工服务” → “宿舍卫生” 查看本班学生宿舍卫生情况（目前宿管员定期宿舍卫生并上传宿舍检查记录）

The screenshot shows the Today Campus mobile application interface. On the left, the 'Student Affairs Services' section is displayed with various service categories like Honor Titles, Lost and Found, Scholarships, Graduation, etc. A red box labeled '2' highlights the 'Student Affairs Services' button. On the right, the 'Residence Hall Inspection Record' page is shown, listing inspection records from March 1st to March 18th, 2025. A red box labeled '3' highlights the 'Residence Hall' button in the bottom navigation bar.

日期	宿舍名称	得分	检查类型
2025.03.18	东湖五栋(男)5-603	75	定期检查
2025.03.18	东湖五栋(男)5-604	75	定期检查
2025.03.18	东湖五栋(男)5-605	67	定期检查
2025.03.18	东湖五栋(男)5-606	68	定期检查
2025.03.18	东湖七栋(女)7-413	76	定期检查
2025.03.18	东湖七栋(女)7-418	73	定期检查
2025.03.18	东湖七栋(女)7-419	76	定期检查
2025.03.18	东湖七栋(女)7-420	75	定期检查
2025.03.18	东湖九栋(女)9-404	70	定期检查

(二) PC 端: 学工系统

1. 卫生查看

登录学校官网，在学校官网中找到智慧校园门户，依次点击“服务大厅”→“学生工作部”→“宿舍管理”→“宿舍卫生”。

The screenshot shows the student work platform interface. On the left, there is a navigation menu with several categories like迎新高校, 学生数据, 学生事务, 团委管理, 资助管理, 奖惩管理, 思政教育, 宿舍管理 (highlighted with a red box), and 协同服务. Under '宿舍管理', there are sub-options: 学生住宿, 学生排宿, 宿舍人员管理, 宿舍卫生 (highlighted with a red box), 宿舍房源管理, 宿舍申办, 宿舍违纪, 宿舍选房, and 校园报修. A red arrow points from the '宿管卫生' link in the navigation to its corresponding page on the right.

宿舍卫生

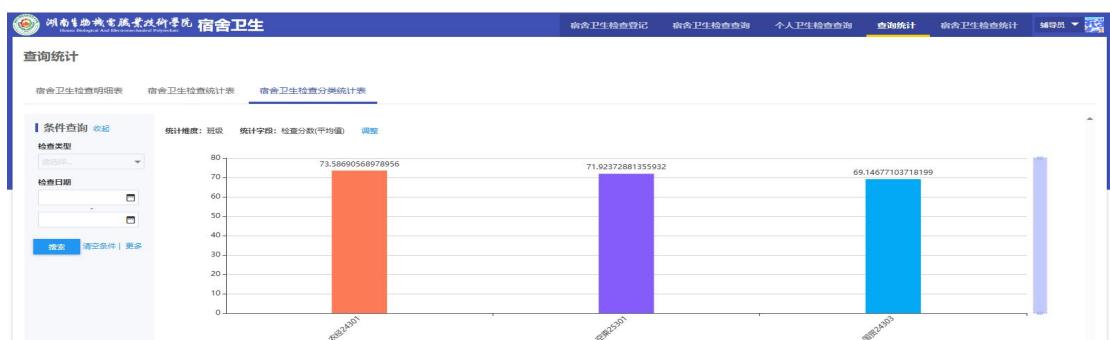
宿舍卫生检查查询

宿舍卫生检查登记 | 宿舍卫生检查查询 | 个人卫生检查查询 | 查询统计 | 宿舍卫生检查统计 | 辅导员

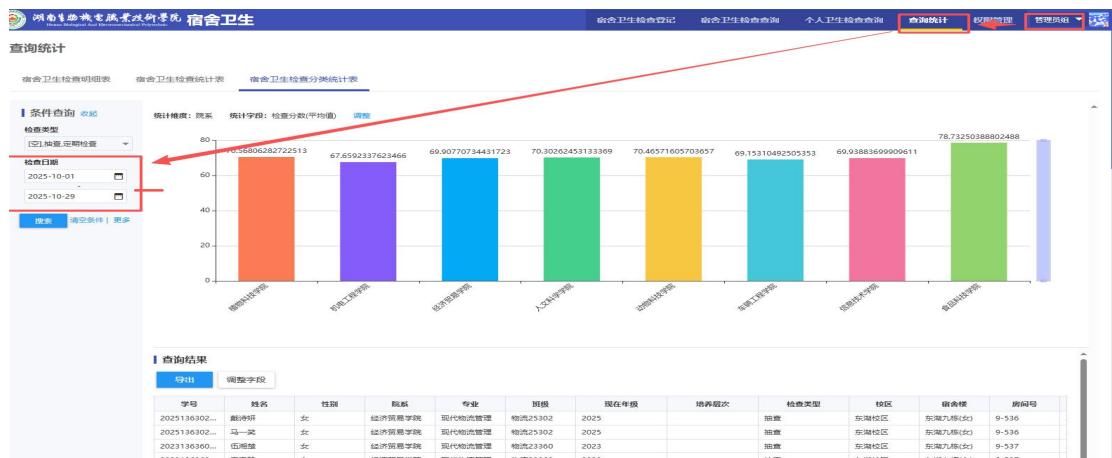
操作	宿舍楼	房间号	检查日期	检查类型	院系	违规类型	分数	评分等级	备注	检查人	校区
查看详情	东湖九栋(女)	9-504	2025-10-28	抽查	人文科学学院...	被子未叠, 镜放不整齐或无规律扣1...	63	中		东11	东湖校区
查看详情	东湖九栋(女)	9-520	2025-10-28	抽查	经济贸易学院...	被子未叠, 镜放不整齐或无规律扣1...	65	中		东11	东湖校区
查看详情	东湖七栋(女)	7-413	2025-10-27	定期检查	植物科技学院...	被子未叠, 镜放不整齐或无规律扣1...	72	中		东16	东湖校区
查看详情	东湖七栋(女)	7-418	2025-10-27	定期检查	动物科技学院...	自助饮水、使用违章电器(正在使...	75	中	有锅	东16	东湖校区
查看详情	东湖七栋(女)	7-419	2025-10-27	定期检查	经济贸易学院...	自助饮水、使用违章电器(正在使...	70	中	有锅	东16	东湖校区
查看详情	东湖七栋(女)	7-420	2025-10-27	定期检查	经济贸易学院...	被子未叠, 镜放不整齐或无规律扣1...	76	中		东16	东湖校区
查看详情	东湖五栋(男)	5-603	2025-10-27	定期检查	动物科技学院...	被子未叠, 镜放不整齐或无规律扣1...	76	中		东13	东湖校区
查看详情	东湖五栋(男)	5-604	2025-10-27	定期检查	经济贸易学院...	被子未叠, 镜放不整齐或无规律扣1...	70	中		东13	东湖校区
查看详情	东湖五栋(男)	5-605	2025-10-27	定期检查	经济贸易学院...	被子未叠, 镜放不整齐或无规律扣1...	78	中		东13	东湖校区
查看详情	东湖五栋(男)	5-606	2025-10-27	定期检查	经济贸易学院...	被子未叠, 镜放不整齐或无规律扣1...	76	中		东13	东湖校区

2. 查询统计

(1) 辅导员和班主任查看所带班级宿舍评分情况



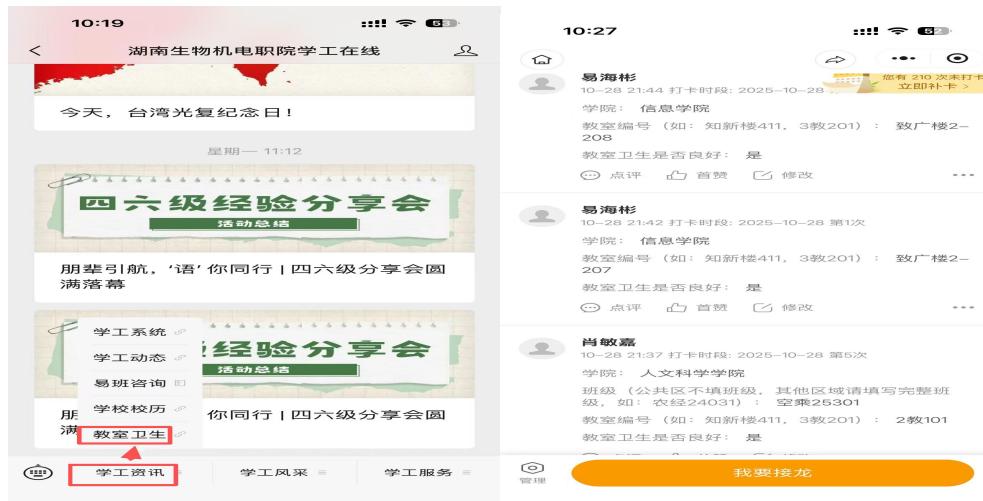
(2) 管理人员查看各二级学院宿舍卫生评分情况



(三) 微信公众号：学工在线

1. 教室卫生查看

关注“湖南生物机电职院学工在线”微信公众号，“学工咨询”→“教室卫生”（勤工俭学同学每天会对卫生优秀班级和不合格班级进行登记）。



表格视图 卡片视图										
检查人姓名	打卡时段	次数	学院	班级(公共区不填班级, 其他区域...)	教室编号(如: 知新楼411, 3教201)	教室卫生是否良好	不合格原因	不合格照片	昵称	填写时间
欧彦	操作	2025-10-29	第3次	无	公共教室	知新楼417	是		欧彦	2025-10-29 21:48
欧彦	操作	2025-10-29	第2次	经济贸易学院	电商25301/电商25302	知新楼416	是		欧彦	2025-10-29 21:47
欧彦	操作	2025-10-29	第1次	植物科技学院	体农25201/体农25301	知新楼414	是		欧彦	2025-10-29 21:47
唐淑梅	操作	2025-10-29	第5次	信息技术学院	软件25304	1教109	是		唐淑梅	2025-10-29 21:38
唐淑梅	操作	2025-10-29	第4次	信息技术学院	软件25303	1教106	是		唐淑梅	2025-10-29 21:37
唐淑梅	操作	2025-10-29	第3次	信息技术学院	软件25302	1教105	是		唐淑梅	2025-10-29 21:37
唐淑梅	操作	2025-10-29	第2次	信息技术学院	软件25301	1教102	是		唐淑梅	2025-10-29 21:36
唐淑梅	操作	2025-10-29	第1次	信息技术学院	计应25201	1教101	是		唐淑梅	2025-10-29 21:36

四、学生晚归查看

(一) 移动端：今日校园

1. 学生晚归查看

The screenshot shows two screens from the Today's Campus app. The left screen is the 'Service Center' (服务中心) at 11:12, featuring a red box around the 'Student Work' (学工服务) tab. Below it are several service icons: Lost and Found (失物招领), My Class Schedule (我的课表), Grade Inquiry (成绩查询), Comprehensive Assessment (综合测评), Scholarship (奖学金), Part-time Employment Assistance (勤工助学), Survey (问卷调查), Difficult Students (困难生), Graduate Dismissal (毕业生离校), Wish Generation (心愿生成), Lost and Found (失物招领), Notice Bulletin (通知公告), and Student Leave Application (学生请假). The right screen is the 'Residence Hall Violation Record' (宿舍违纪记录) at 11:13, showing a list of students with late returns. Each entry includes the student's name, violation type (晚归), violation date (2025/09/9), residence (e.g., Maoping Hill 3 Building-3-603), and a profile picture. A red box highlights the 'Residence Hall Violation' (宿舍违纪) icon in the 'Services' (服务) section of the bottom navigation bar.

学生姓名	违纪类型	违纪日期	宿舍
廖先军	晚归	2025/09/9	马坡岭3栋-3-603
聂浩东	晚归	2025/09/9	马坡岭4栋-4-405
彭南灼	晚归	2025/09/9	东湖五栋(男)-5-410
张沁蕊	晚归	2025/09/9	东湖八栋(女)-8-417
凌苡萱	晚归	2025/09/9	东湖八栋(女)-8-119

(二) PC 端：学工系统

1. 学生晚归查看

登录学校官网，在学校官网中找到智慧校园门户，依次点击“服务大厅”→“学生工作部”→“宿舍管理”→“宿舍违纪”。

The screenshot shows the student platform interface. On the left sidebar, under the 学工平台 (Student Work Platform) section, the 宿舍管理 (Dormitory Management) item is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Next to it is the 宿舍违纪 (Dormitory Violation) item, which is also highlighted with a red box. The main content area is titled 宿舍管理 (Dormitory Management) and lists several items with icons and descriptions:

- 学生住宿 (Student Accommodation)
- 学生排宿 (Student Room Assignment)
- 宿舍人员管理 (Dormitory Personnel Management)
- 宿舍卫生 (Dormitory Hygiene)
- 宿舍房源管理 (Dormitory Housing Management)
- 宿舍申办 (Dormitory Application)
- 宿舍选房 (Dormitory Selection)
- 校园报修 (Campus Repair)

This screenshot shows the dormitory violation management page. At the top, there are tabs: 宿舍违纪管理 (Dormitory Violation Management), 宿舍违纪查询 (Dormitory Violation Inquiry), and 查询 (Query). The main area is titled 宿舍违纪管理 (Dormitory Violation Management) and contains a search bar with placeholder text "请输入学号/姓名" and a search button. Below the search bar is a list of violation categories: 全部, 破坏公物 (墙上乱贴乱画、损坏公用物品), 饲养宠物, 被室经商, 打牌赌博, 使用违禁物品(管制刀具、大功率电器等), 私拉乱接, 追赶打闹, 外归, 夜不归宿, 宿舍做饭, 其它. A table titled "登记" (Registration) lists violations:

操作	姓名	学号	院系	宿舍楼	房间号	床位号	违纪类别	发生日期	管理老师
编辑	周欣悦	2023111363...	动物科技学院	东湖四栋(女)	4-403	2	晚归	2025/09/9	邓超(辅导员)
编辑	陈亚妍	2023111367...	动物科技学院	东湖八栋(女)	8-415	8	晚归	2025/09/9	邓超(辅导员)
编辑	梁颖	2023122361...	植物科技学院	东湖八栋(女)	8-326	4	晚归	2025/09/9	邓善芬(辅导员)
编辑	王峰	2023122362...	植物科技学院	东湖六栋(男)	6-518	4	晚归	2025/09/9	邓善芬(辅导员)
编辑	吴蝶	2023122362...	植物科技学院	东湖八栋(女)	8-405	6	晚归	2025/09/9	邓善芬(辅导员)
编辑	凌苡童	20231223625...	植物科技学院	东湖八栋(女)	8-119	6	晚归	2025/09/9	唐成(辅导员)

2. 查询统计

“宿舍管理” → “宿舍违纪” → “查询统计”。

This screenshot shows the dormitory violation statistics page. At the top, there are tabs: 宿舍违纪信息表 (Dormitory Violation Information Table), 宿舍违纪统计表 (Dormitory Violation Statistics Table), and 宿舍违纪分类统计表 (Dormitory Violation Category Statistics Table). The main area is titled "查询统计" (Query Statistics) and includes a condition search section with dropdown menus for "院系" (Institute) and "宿舍楼" (Dormitory Building), and buttons for "搜索" (Search) and "清空条件" (Clear Conditions). To the right is a pie chart showing the distribution of violations by institute:

学院	占比	数量
机电工程学院	31.31%	376
植物科技学院	20.15%	242
信息技术学院	10.49%	126
经济贸易学院	13.57%	163
车辆工程学院	11.57%	139
人文科学学院	7.41%	89
动物科技学院	5.5%	66

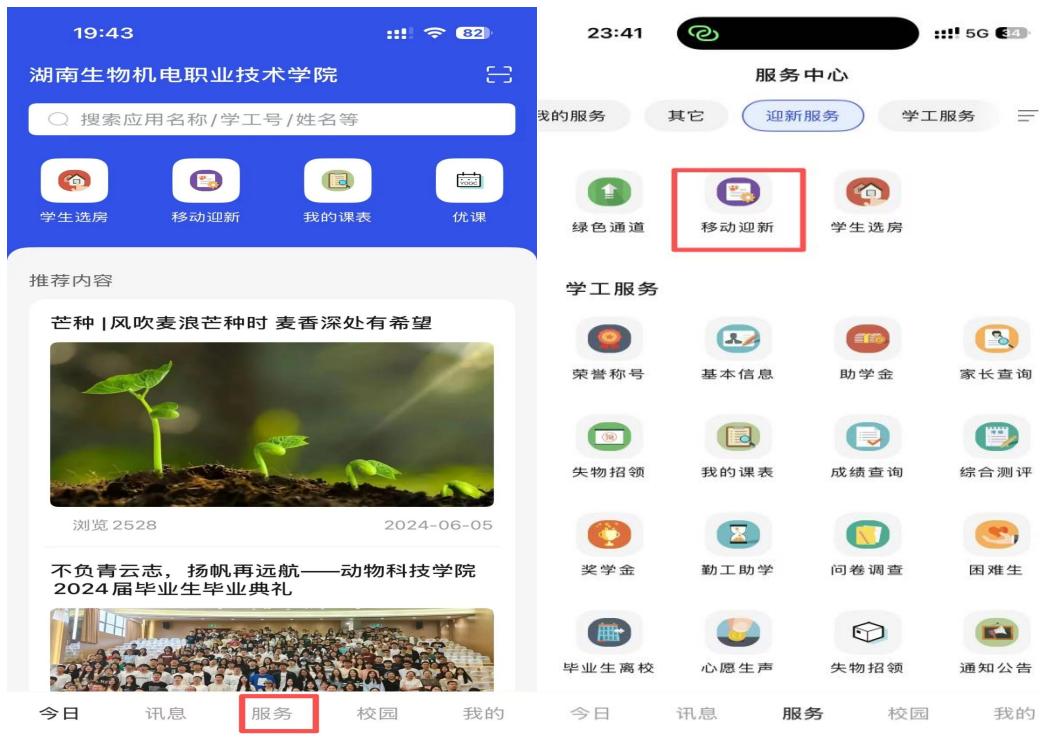
总计: 1201

五、新生迎新办理

(一) 移动端：今日校园

1. 登录系统

“服务” → “移动迎新”。



2. 选择角色

(1) 班级迎新办理人员（各班辅导员班主任）

①现场办理

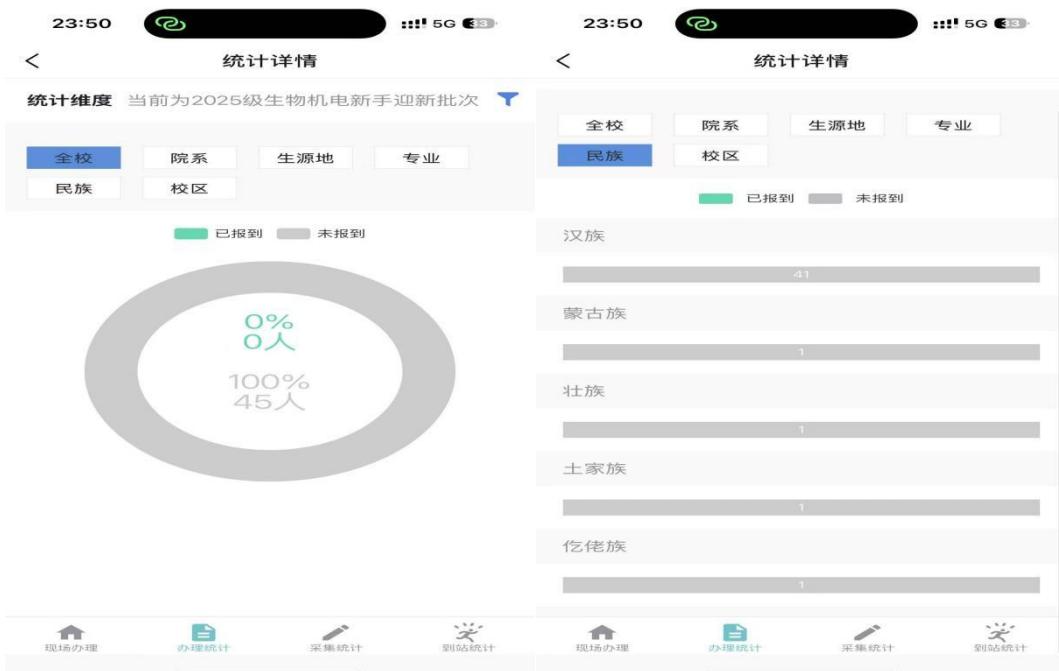
扫描学生报到单二维码审核通过，对已完成所有线上办理的必办流程的新生，在“报到单”中将生成二维码，学生到校后辅导员班主任扫码通过。



扫描学生“报到单”二维码审核通过

②办理统计

查看负责班级学生报到情况

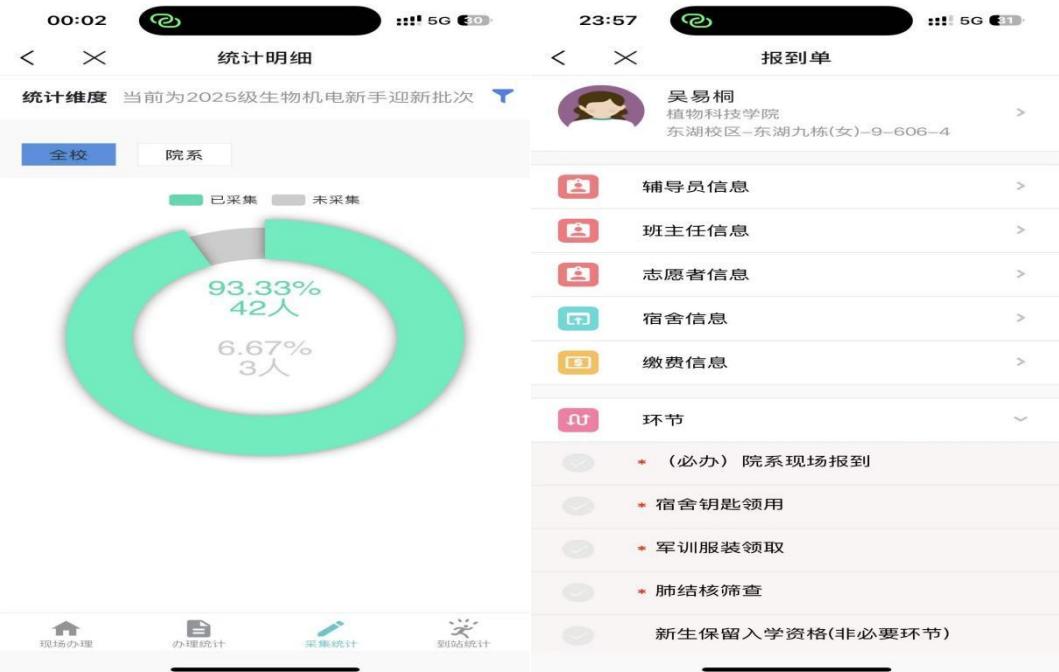


查看本班学生报到情况

③采集统计

可查看所带班级已完成信息采集新生的比例及“报到单”

中各环节办理情况。



(2) 学校迎新查询人员（校领导、学生工作部）

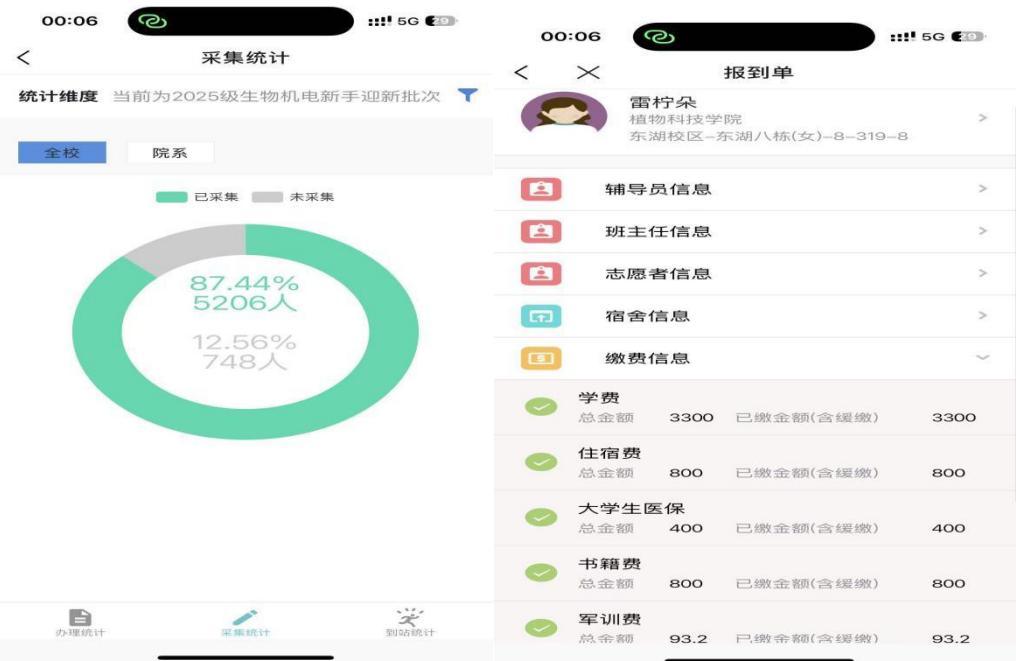
① 办理统计

查看全校学生报到情况



②采集统计

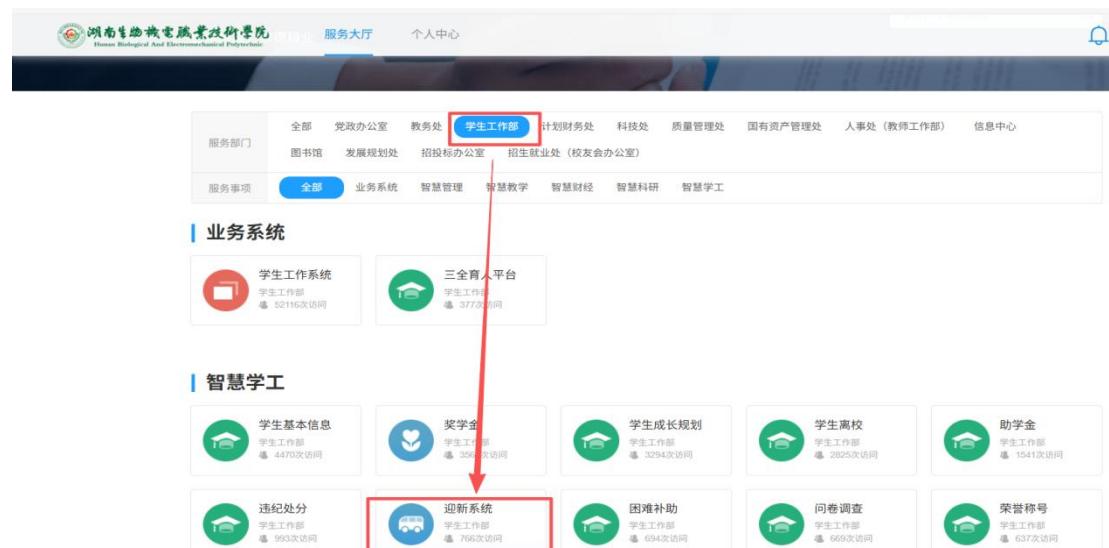
可查看全校已完成信息采集新生的比例及“报到单”中各环节办理情况。



(二) PC 端：学工系统

1. 登录系统

登录学校官网，在学校官网中找到智慧校园门户，依次点击“服务大厅”→“学生工作部”→“迎新系统”。



2. 选择角色

(1) 班级迎新办理人员（各班辅导员班主任）

①现场办理

对报到新生审核通过

湖南生物机电职业技术学院 迎新

现场办理 迎新统计 到站统计 财务缴费 入学教育管理 班级迎新办理人员

现场办理

批次：全部 2025级生物机电新手迎新

环节：(必办) 院系迎新报到

环节状态：全部 无需办理 未办理 办理完成

导入

操作	办理情况	学号	考生号	姓名	身份证件号	一卡通卡号	专业	学制	住宿地址
<input type="checkbox"/>	查看详情	2025122303...	2543052411...	张慧玲	43052420060...		园艺技术	3	东湖校区东湖...
<input type="checkbox"/>	查看详情	2025122303...	2543072672...	符丽娜	43072520070...		园艺技术	3	东湖校区东湖...
<input type="checkbox"/>	查看详情	2025122303...	2543053672...	肖哲	43052520060...		园艺技术	3	东湖校区东湖...
<input type="checkbox"/>	查看详情	2025122303...	2543313023...	向小婷	43310220080...		园艺技术	3	东湖校区东湖...
<input type="checkbox"/>	查看详情	2025122303...	2543232524...	龚豪俊	43092320070...		园艺技术	3	东湖校区东湖...
<input type="checkbox"/>	查看详情	2025122303...	2543293025...	钟好	43112120070...		园艺技术	3	东湖校区东湖...
<input type="checkbox"/>	查看详情	2025122303...	2543040124...	唐磊	43042220061...		园艺技术	3	东湖一栋(男)...
<input type="checkbox"/>	查看详情	2025122303...	2543042111...	唐数组	43042120070...		园艺技术	3	东湖校区东湖...

最近办理 方博 植物科技学院

实时统计 已办理 未办理 (必办) 院系迎新报到 1人

宿舍钥匙领用 5953人 共5954人

军训服装领取 0人 共5954人

单击“查看详情”审核通过报到学生

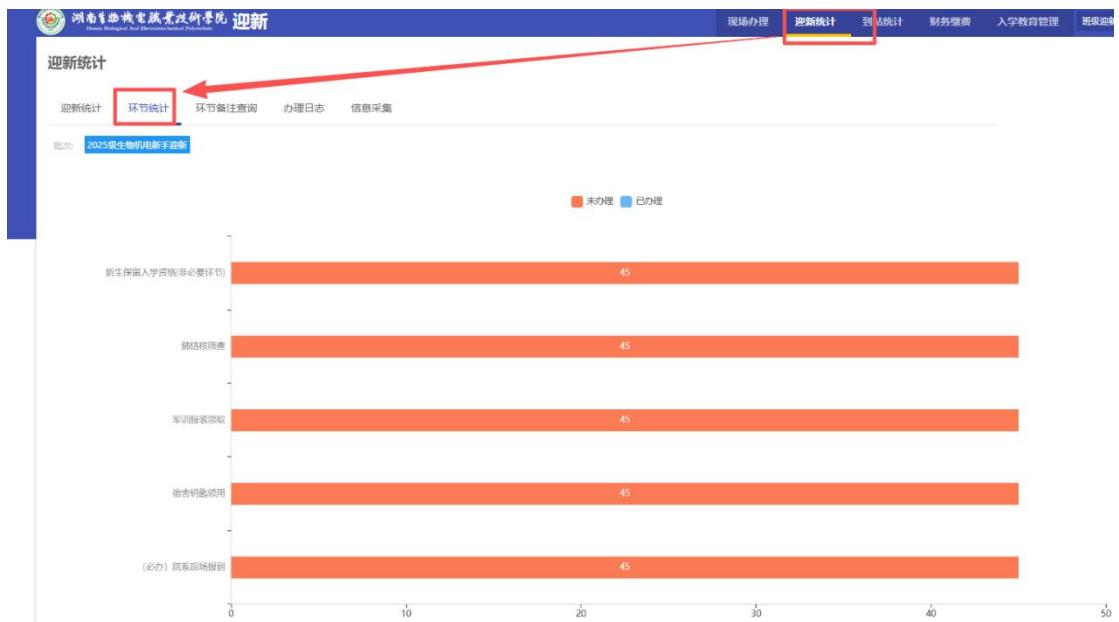
②迎新统计

查看负责班级学生报到情况、现场办理环节统计、信息采集

采集



查看报到比例



查看各环节办理比例

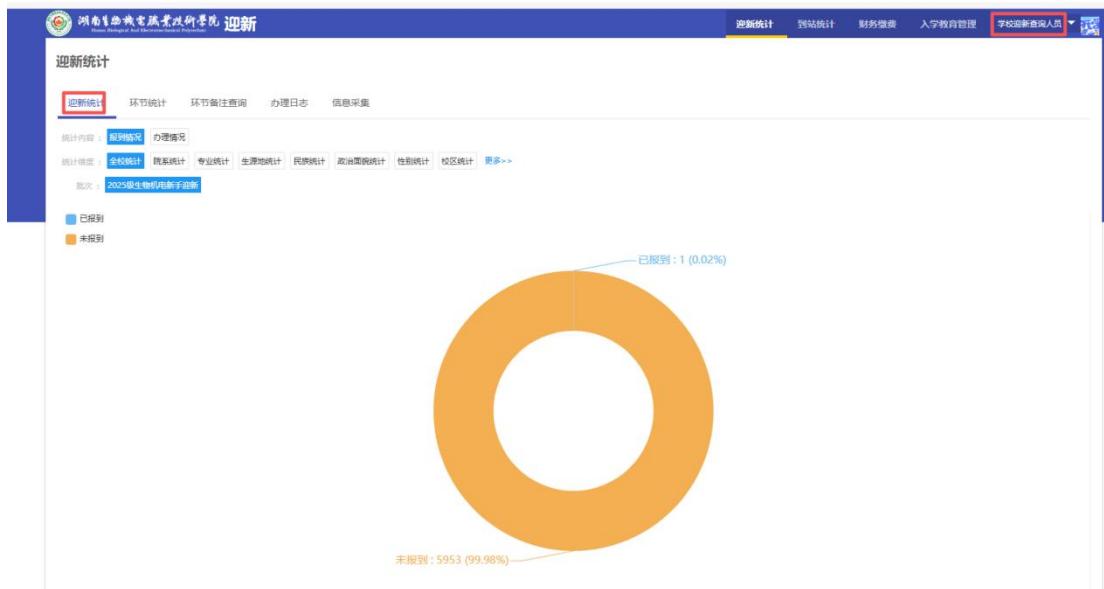
This screenshot displays a detailed view of a student's personal information. It includes sections for:

- 个人信息 (Personal Information):** Shows basic details like学号 (Student ID), 姓名 (Name), 性别 (Gender), 民族 (Nationality), 专业 (Major), 政治面貌 (Political Status), 院系 (School), 年级 (Year), and 班级 (Class).
- 联系信息 (Contact Information):** Lists QQ号 (QQ Number), 手机号 (Mobile Number), 微信号 (WeChat), 华师中学 (Huashi Middle School), 家庭地址 (Home Address), 邮政编码 (Postcode), 出生日期 (Date of Birth), 身份证号 (ID Number), 身高(CM) (Height CM), 体重(KG) (Weight KG), 家庭状态 (Family Status), 家庭人口数 (Family Population), 入学方式 (Admission Method), 紧急联系人 (Emergency Contact), and 电子邮箱 (Email).
- 家庭信息 (Family Information):** Provides details about the student's parents, including 父亲姓名 (Father's Name), 父亲职业 (Father's Profession), 母亲姓名 (Mother's Name), and 母亲职业 (Mother's Profession).
- 教育经历 (Educational History):** Lists the student's educational background, including 教育经历-1 (Education Record-1) with fields like 开始时间 (Start Time), 结束时间 (End Time), 学校 (School), 专业描述 (Major Description), and 班级 (Class).

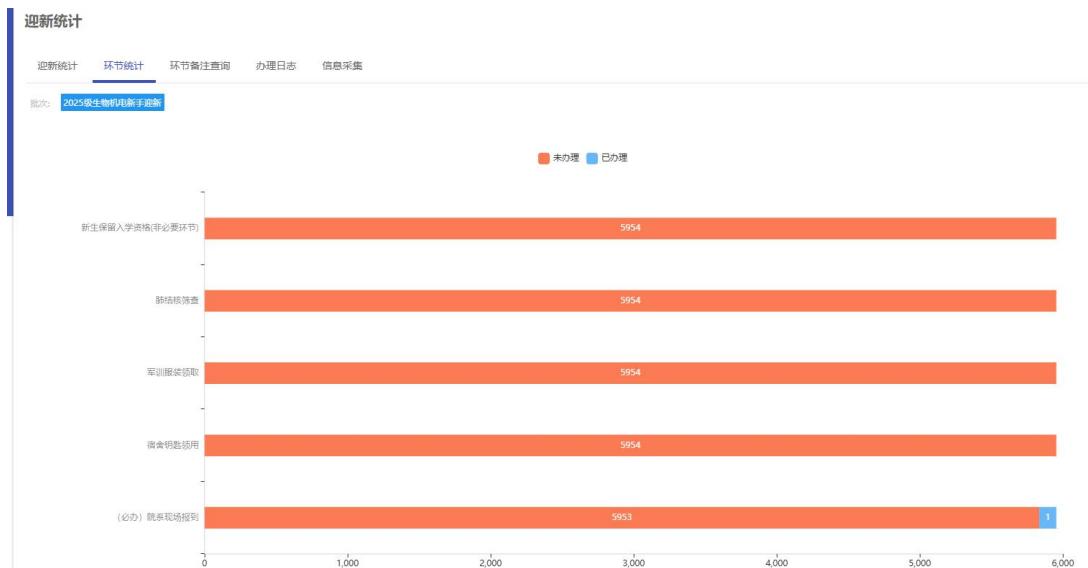
查看信息采集情况，包括学生的个人信息、联系信息、家庭信息等（开学后将同步，学生照片将从教务处导入）

(2) 学校迎新查询人员（校领导、学生工作部）

①迎新统计



查看全校新生报到比例



查看全校新生各环节办理情况比例

(3) 管理员（校领导、学生工作部）

负责人员授权、环节设置，通过数据大屏查看各环节办理情况。



六、毕业生离校办理

(一) 移动端: 今日校园

1. 登录系统

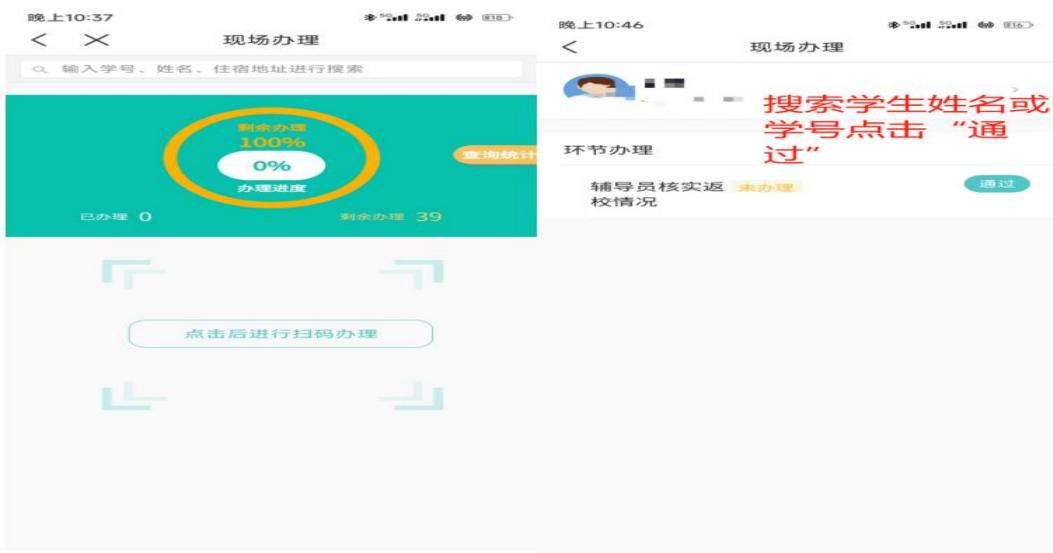
第一步: “服务” → “毕业生离校”。



2. 选择角色

(1) 班级离校办理人员 (各班辅导员)

① 扫码或搜索学生姓名后通过
对已返校或已核实返校情况的学生扫码通过、或搜索后
一键通过。



②查询统计

查看负责班级学生离校各环节办理情况及所占比例

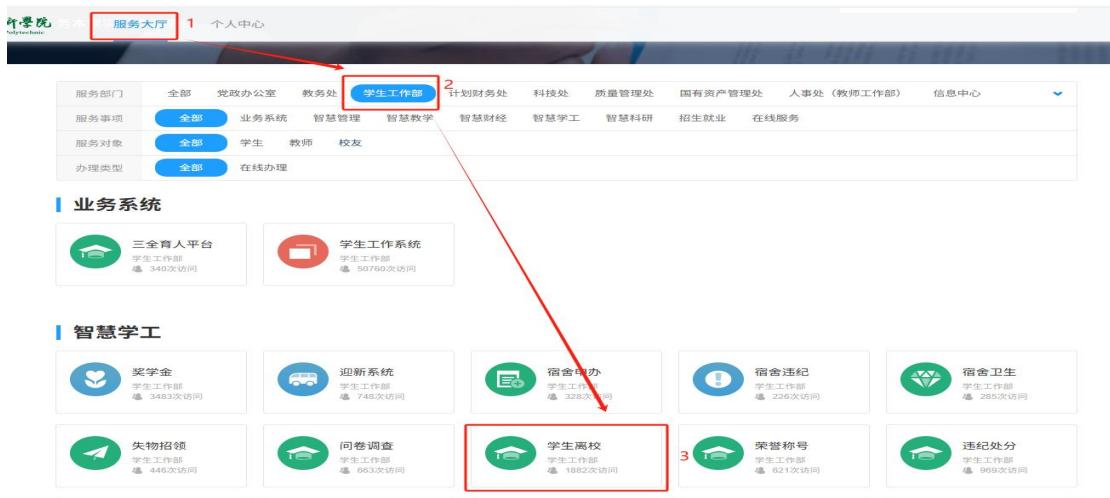


备注：其他角色的办理权限与 PC 端一致，办理方式与上述班级离校办理人员一致。

(二) PC 端: 学工系统

1. 登录系统

登录学校官网，在学校官网中找到智慧校园门户，依次点击“服务大厅”→“学生工作部”→“学生离校”。



2. 选择角色

(1) 班级离校办理人员 (各班辅导员)

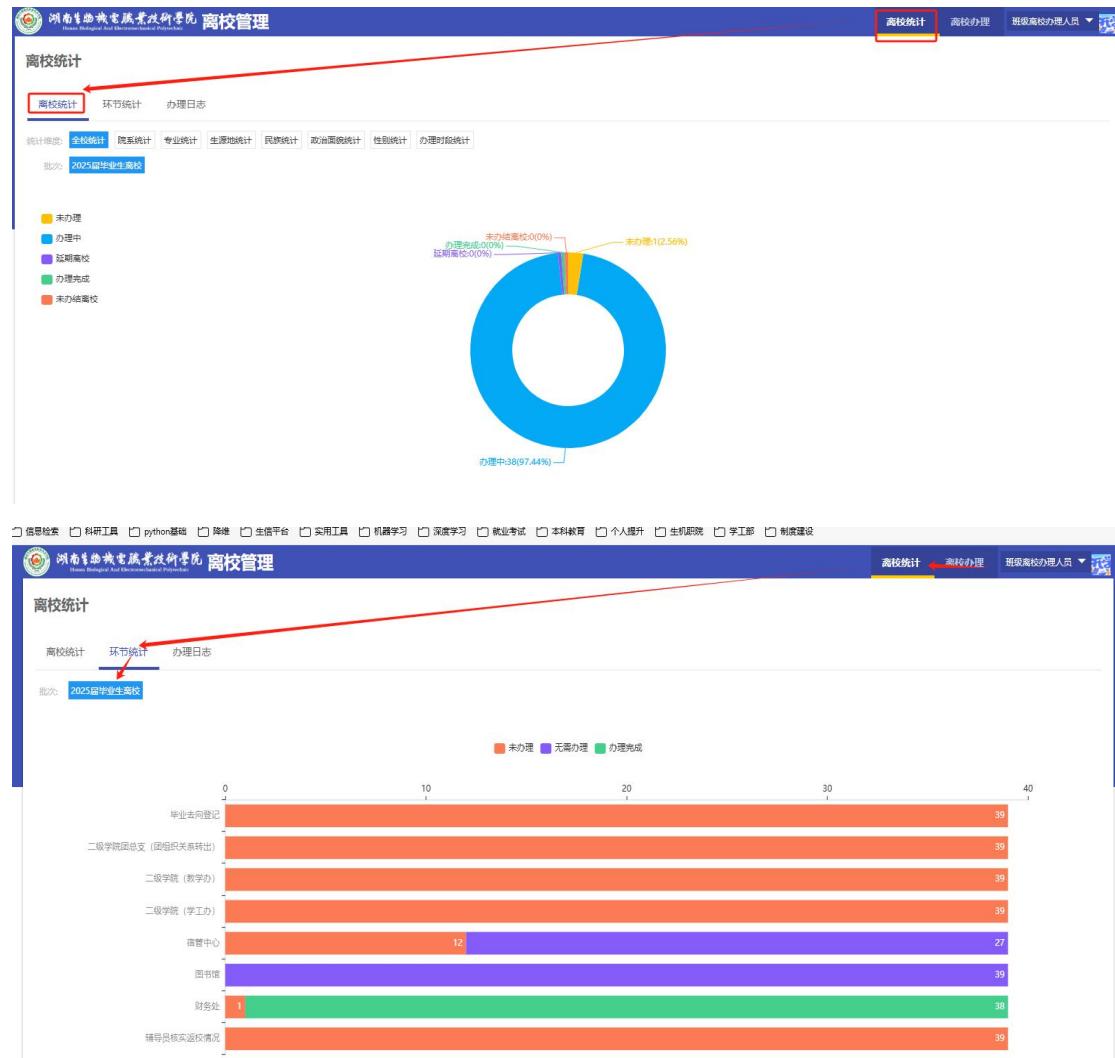
① 离校办理

对已返校或已核实返校情况的学生审核通过

The screenshot shows the 'Student Leave Management' system. A red arrow points from the '通过' (Approved) button in the toolbar to the '通过' (Approved) button in the list of pending approvals. On the right, a vertical sidebar shows user roles: '辅导员组' (Counselor Group), '最近' (Recent), '实习' (Internship), and '班级离校办理人员' (Classmate Leave Handler). The '班级离校办理人员' role is highlighted with a red box.

②离校统计

查看负责班级学生离校各环节办理情况及所占比例



(2) 院系离校办理人员（二级学院学工办、教务办负责老师和就业专干）

①离校办理

① 二级学院学工办老师：

对已交毕业生顶岗实习鉴定表、毕业生实习总结等工作，并汇总备案后的班级统一审核通过。

② 二级学院（教学办）老师：

毕业设计交给指导老师并上传毕业设计管理平台，通过毕业设计答辩环节后的班级统一审核通过。

③ 二级学院团总支书记：

对在线上智慧团建及团组织关系转出工作的班级统一审核通过。

② 离校统计

查看全院毕业生各环节办理情况及所占比例。

(3) 学校离校办理人员（财务处、图书馆负责老师）

① 离校办理

对达到要求的同学“通过”该办理环节。

The screenshot shows the 'Leave School Management' section of the university's student graduation management system. It features a search bar, filters for 'Category' (选择类别), 'Status' (环节), and 'Handler' (环节人). A red box highlights the '2025届学生离校' filter. Below the filters is a table listing student information such as ID number, name, gender, ID card number, phone number, email, class, major, and college. A red box highlights the '通过' (Passed) status in the 'Status' column. To the right, there is a sidebar for selecting 'School Leave School Handling Personnel' (选择角色) and a summary chart for the financial department (财务处) showing 5765 students, 5765 passed, and 0 failed.

② 离校统计

查看全校毕业生各环节办理情况及所占比例。

(3) 学校离校查询人员（校领导、学生工作部、招生就业处、计划财务处、校团委、图书馆）

① 离校统计

查看全校毕业生各环节办理情况及所占比例。

七、其他事项

(一) 使用建议

学生请销假可根据消息提示在智慧校园信息中心完成，
其他事务查询或处理建议使用“今日校园 APP”。

(二) 使用反馈

使用过程中有任何疑问或者系统优化的建议可联系学
生工作部王攀，15688220328。