

重庆外语外事学院工会委员会

会员会费缴纳流程

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【**工会会费审批流程**】。



工会会费缴费审
批流程

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XXX年X月—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. 人数情况：XXX分工会会员共XX人，其中校领导XX人，正处级干部（含二级学院院长、书记）XX人，副处级干部（含二级学院副院长、副书记）XX人，科级干部（含助理）XX人，其他教职工XX人；

2. 会费情况：XXX分工会2026年上半年1-6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图片。

（五）附件：

1. 上传“工会会员花名册”和“工会会费缴纳汇总表”电子版文档；

2. 上传已缴纳会费的付款截图。

第三步：点击“**提交**”，系统即可自动到审批人处。