

南京航空航天大学 民航学院新教工指南



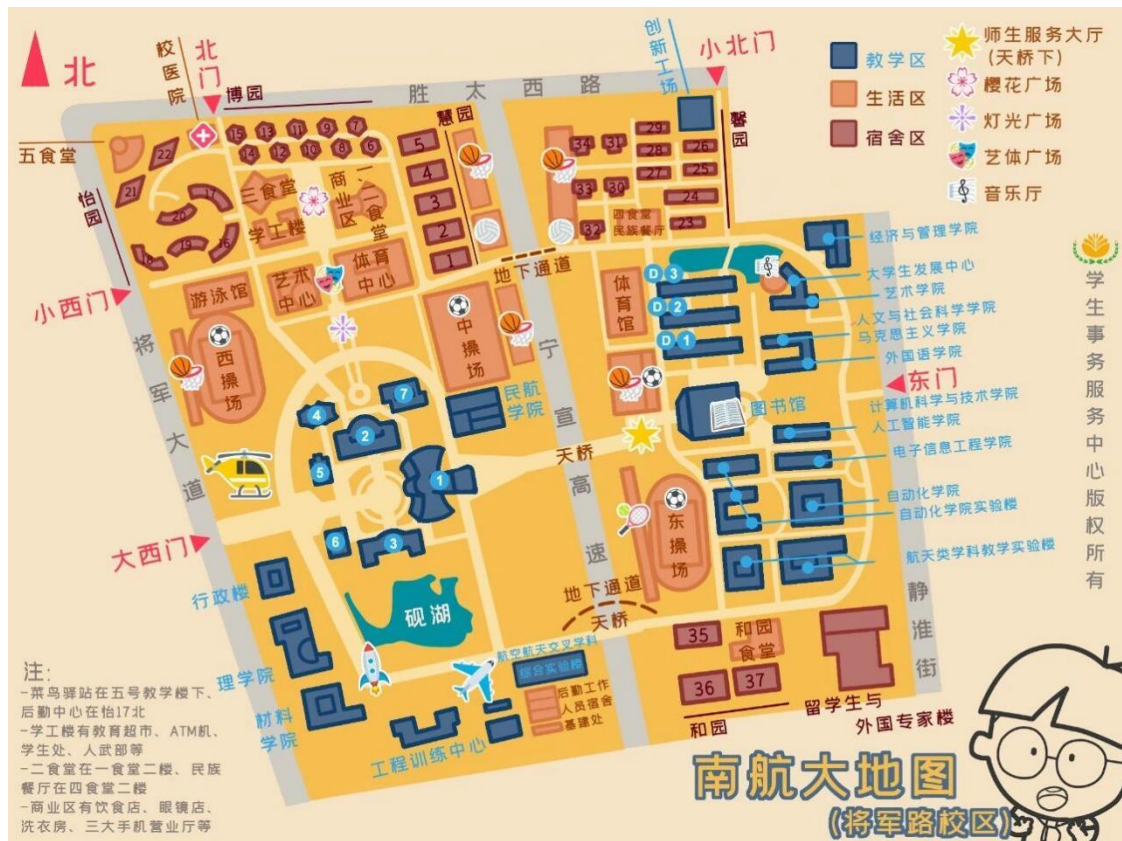
民航学院
2026 年 9 月

目录

第一部分 学校办公指南	1
将军路校区平面图	2
明故宫校区平面图	3
天目湖校区平面图	4
师生服务大厅	5
财务办理服务	6
新版 VPN 使用方法	7
常用网址	9
第二部分 民航学院办公指南	10
学院领导班子成员及工作分工	11
民航学院组织架构图	12
学院机关组织架构	13
民航学院大楼布局图	14
后勤保卫事项说明	15
民航学院会议室预约流程	17
淋浴房使用说明及温馨提示	18
第三部分 新教职工入职线上服务操作手册	22
新教职工入职手续办理	23
新教职工账号激活	26
新教职工校内业务办理	27
下载 i. 南航 APP	29
第四部分 新教工需向学院提交的文件清单	30

第一部分 学校办公指南

将军路校区平面图



明故宫校区平面图



天目湖校区平面图



师生服务大厅

南京航空航天大学师生服务大厅是以集中式受理、协同化办理、一站式服务、智能化运行为特色，致力于为广大师生提供现代化、专业化、人性化的服务平台。服务大厅由线上、线下大厅两部分组成，线下服务大厅分设在将军路校区和天目湖校区。

将军路校区师生服务大厅位于将军路校区中部天桥下方的生活服务区，紧邻图书馆。一楼为综合服务区，设有服务窗口 19 个，人事处、研究生院、教务处、学生处、科研院、国资处、保卫处、信息化处、将军路校区管委会、后勤集团等 10 个部门入驻，可办理服务事项 190 项。二楼为财务服务区，设有服务窗口 6 个，财务处入驻，可办理服务事项 12 项。

天目湖校区师生服务大厅位于后勤保卫楼一楼，面积约为 600 平方米，设有服务窗口 16 个。目前人事处、教务处、学生处、国资处、财务处、保卫处、信息化处、天目湖校区管委会、后勤集团等 9 个部门进驻，可办理服务事项 146 项。

服务大厅分取号咨询、业务办理、休息等候、自助服务 4 个区域，引入自助取号机、自助打印机、自助补卡机、自助报账投递机、校园卡圈存查询一体机、24 小时自助取件箱等多项智能设备，集人工和自助服务于一体。

(<http://service.nuaa.edu.cn/main.htm>)

服务时间

自助服务大厅

24 小时

将军路校区大厅·窗口办事大厅

周一至周四：08:30~11:30 13:00~16:30
周五：08:30~11:30 13:00~15:30

① 周一至周四16:30~17:30及周五15:30~17:30进行内部业务处理和学习培训，不对外办公

学生事务窗口服务时间：周一至周五 08:30~20:00

财务办理服务

计划财务部机构设置

序号	科 室		办公电话	地点	服 务 内 容
1	计划财务部 部长办公室	张丕宏	84891109	317	主持财务处全面工作。 分管支部建设、队伍建设、安全保密和综合办公室、出纳科的工作。 负责审批：单笔业务在50万元以上至500万元（含）以下和处内日常经费开支。 完成领导交办的其他工作。
2	计划财务部 副部长办公室	刘卫华	84895961	315	负责会计核算、财务决算、科研经费管理、财务档案管理、财务信息化建设等工作。 分管财务科的工作。 负责审批：分管科室单笔业务20万元以上50万元（含50万元）以下的经费开支。 完成领导交办的其他工作。
		喻利仙	84892335	313	负责基建项目财务管理、独立核算单位财务监督、内控建设、财会监督等工作。 分管基建财务科、独立核算单位的财务工作，协调综合办公室的工作。 负责审批：分管科室单笔业务20万元以上50万元（含50万元）以下的经费开支。 完成领导交办的其他工作。
		张晓路	84895976	313	负责财务预算、税务管理、科研立项管理、票据管理、学生收费、工资奖励、制度建设等工作。 分管综合计划科、收费管理科的工作。 负责审批：分管科室单笔业务20万元以上50万元（含50万元）以下的经费开支。 完成领导交办的其他工作。
3	财务科	业务大厅	84892336	321	经费借款、报销、校内转账、收入入账、结算办理、退款办理、账号管理、票据领取、票据缴销。
			84896940		经费查询、借款催缴、教职工离校、退休手续。
		档案管理办公室	84892465	418	凭证查询。
			84890901	301	凭证扫描、装订。
4	综合计划科	一室	84896065	309	预算编制、校内预算经费下拨、非科研经费开具、收费备案、税务业务咨询。
		二室	84892683	307	科研票据开具、科研经费下拨、科研到账查询、票据催销、税收申报、收发文工作。
5	出 纳 科		84892346	329	现金收付、银行收付、外汇业务、外埠到账查询。
6	基建财务科		84892659	311	基建项目核算、修购资金项目核算、房款和住房押金收缴。
7	综合办公室		84892659	311	内控建设、财会监督、独立核算单位财务监督、部门内日常行政和办公室工作等。
8	收费管理科	工资办公室	84892722	330	职工工资、校内津贴发放 公积金、新教工住房补贴办理。
		收费办公室	84892239	328	学生收费、奖励学金打卡、助学贷款发放、 学生离校手续办理。
		师生服务窗口	52117800	将军路校区师生服务大厅二楼	将军路校区校园卡业务办理。
9	无人机院会计室		84892819		负责无人机研究院会计核算和财务管理工作。
10	天目湖财务室		0519-88970214	天目湖校区师生服务大厅	负责天目湖校区财务报销接单、校园卡业务、学生收费等工作。
11	委派会计人员				负责委派单位会计核算和财务管理工作。

新版 VPN 使用方法

为加强安全管理，方便师生在校外便捷访问学校期刊数据库、办公系统、网站等各类资源平台，进一步提升用户体验，学校已对 VPN（虚拟专用网）远程接入系统进行升级。

如何获取新版 VPN 客户端

1. 对于已经使用老版 VPN 的用户，请打开旧版 VPN 客户端“Easy Connect”，系统会自动更新组件，更新完毕使用统一身份认证账户登录 VPN 系统。

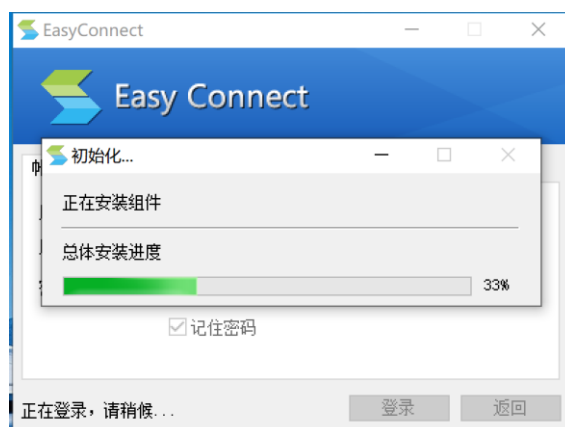


图 1 系统自动更新页面

2. 对于未使用过 VPN 客户端的新用户，请使用任意浏览器打开网址“<https://v.nuaa.edu.cn>”，在 VPN 首页，系统会检测是否安装客户端，若没有安装会弹窗提示下载，请选择对应版本下载安装

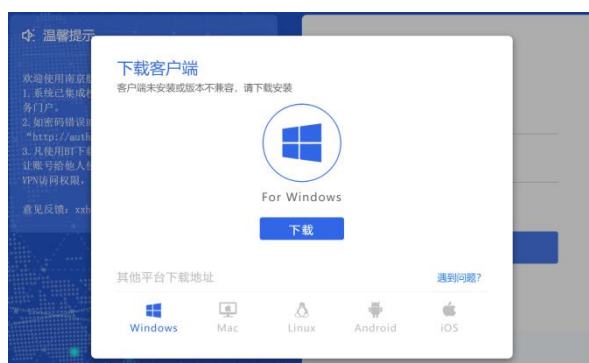


图 2 VPN 首页“下载客户端”弹窗

一、VPN 使用操作

1. 打开新版 VPN 客户端，服务器窗口填写服务器信息“https://v.nuaa.edu.cn”。

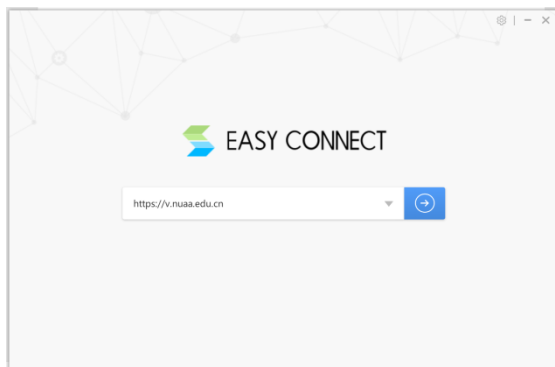


图 3 输入服务器 “https://v.nuaa.edu.cn”

2. 使用本人的校统一身份认证账户登录 VPN 系统。



图 4 新版客户端登录窗口

3. 登录成功后，计算机右下角任务栏图标出现 VPN 客户端软件标识，即表示登录成功。登录后用任意浏览器即可访问学校期刊数据库、办公系统、网站等各类资源平台。



图 5 任务栏图标点亮即表示登录成功

常用网址

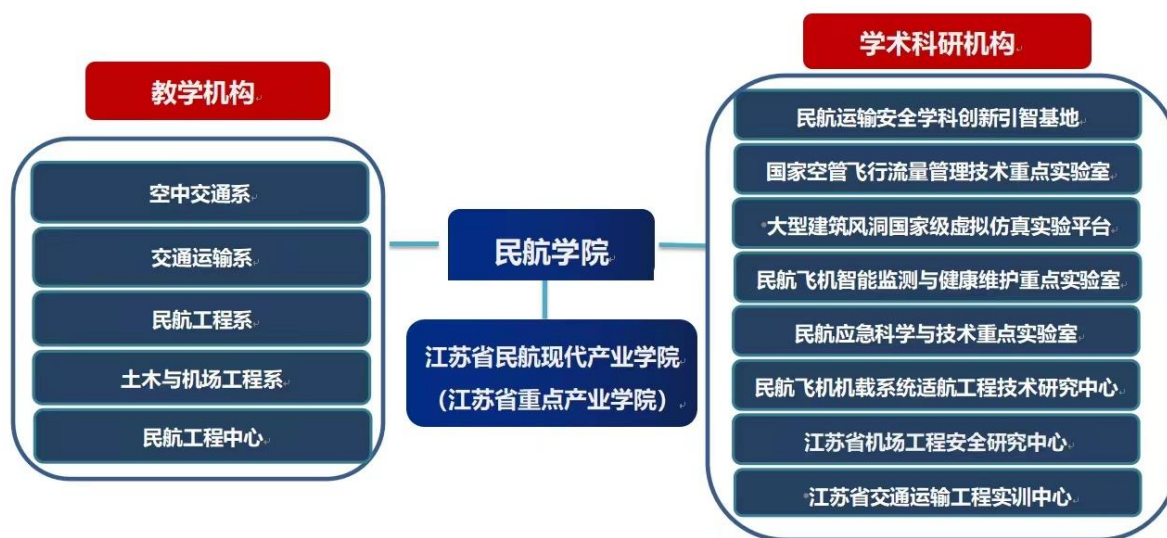
序号	网站名称	网址	主要功能
1	学校办公网	http://oas.nuaa.edu.cn	查看学校发布的通知公告等
2	人力资源部	https://hr.nuaa.edu.cn/	查看人事工作通知，政策信息
3	计划财务部	http://cwc.nuaa.edu.cn/	查看财务政策，个人收入明细，登录报销系统等
4	教务处	http://ded.nuaa.edu.cn	查看本科生教学工作信息，登录个人信息系统
5	研究生院	http://www.graduate.nuaa.edu.cn/	查看研究生教学工作信息，登录个人信息系统
6	信息化处	http://i.nuaa.edu.cn/	申请校园办公网，教工宿舍网络账号等
7	资产与实验室管理处	http://zsc.nuaa.edu.cn/	查看国有资产购置政策，采购物资需登录固定资产信息管理系统填报信息
8	科学技术研究院	http://kyy.nuaa.edu.cn/	查看各项科研项目信息
9	智慧门户	http://authserver.nuaa.edu.cn/	网上申请事项均使用此网站
10	VPN 下载网址	https://v.nuaa.edu.cn	未使用过 VPN 客户端的新用户的登录网址
11	民航学院网站	https://cca.nuaa.edu.cn/	查看学院工作通知，政策信息

第二部分 民航学院办公指南

学院领导班子成员及工作分工

姓名	职务	分管工作	电话	邮箱	房间号
李君	民航学院党委书记	主持学院党委全面工作，负责学院党建工作、组织工作、干部工作、宣传工作、纪检工作、教职工思想政治工作。联系土木与机场工程系。	84893551	gslj@nuaa.edu.cn	1207A
张卓然	民航学院院长、党委副书记	主持学院行政全面工作，负责学院发展规划工作、学科建设工作、人才人事工作、财务工作。联系空中交通系。	52119796	apsc-zzr@nuaa.edu.cn	1210
唐志文	党委副书记	负责学生思想政治、教育管理、就业工作，工会工作，校友工作；协助负责学院党建、宣传工作。联系学院机关。	52119080	tangzhiwen@nuaa.edu.cn	1203
吴薇薇	民航学院副院长	负责研究生招生工作、培养工作、学位工作，国际合作工作。联系民航工程系。	52112890	nhwei@nuaa.edu.cn	1207B 708
田勇	民航学院副院长	负责本科生教学管理、专业建设工作，非学历培训工作，民航资质类建设工作；协助负责学院安全工作。联系交通运输系。	84891799	tianyong@nuaa.edu.cn	1205A 603
邵荃	民航学院副院长	负责科研工作、保密工作、学术交流工作、质量管理工作、学院董事会工作；协助负责学科建设工作。联系民航工程中心。	84896005	shaoquan@nuaa.edu.cn	1208 707B
吴红兰	院长助理	协助负责实验室管理及安全建设工作、质量管理工作、大型仪器设备共享工作。	52119075	wuhonglan@126.com	1107A
孙蕊	院长助理	协助负责国际学术交流、国际期刊工作。	52119075	rui.sun@nuaa.edu.cn	510A
解建光	院长助理	协助负责学科发展工作、新专业建设工作。	/	xiejg@nuaa.edu.cn	808

民航学院组织架构图



学院机关组织架构

办公室	职务	办公室成员	办公电话	办公地点
党政办公室	主任	鲁悦	025-84891154 025-52119817	民航楼（A08）-1211
	正科级组织员	贺彩	025-84893550	民航楼（A08）-1204B
	科员	王文玥	025-84891154	民航楼（A08）-1211
	科员	黄月月	025-84891154	
	科员	童肖	025-84893550	民航楼（A08）-1204B
科研与学科建设办公室	科员	高梦宇	025-84896262	民航楼（A08）-1209
	科员	石心怡	025-84896262	
	国际期刊编辑	魏晓峰	025-52110820	
教学办公室	主任	杨玲	025-52113903	民航楼（A08）-1216
	研究生教学秘书	祖培龙	025-52113903	
	研究生教学秘书	王静	025-84896858	
	本科生教学秘书	肖晓月	025-84896852	
培训办公室	主任	沈志远	025-84896858	民航楼（A08）-1202B
	科员	高超		民航楼（A08）-1202B/ 天目湖校区综合行政楼 407
学生工作办公室	学生辅导员	付昊	025-52118780	民航楼（A08）-1215B
		吕佳璘	025-52119018	民航楼（A08）-1215A
		唐思嘉	025-52119017	民航楼（A08）-1215A
		王霏	025-52119018	民航楼（A08）-1215B
		彭诗怡	025-52119017	民航楼（A08）-1215A
		李展鹏	025-52119018	民航楼（A08）-1215A
国资及实验室安全	国资及实验室安全管理员 1	陈靖飒	025-84891154	民航楼（A08）-1211
学院天目湖校区	综合行政科员	徐奕	0519-88970019	牧星学院致慧学院辅导员 教务办公室
	国资及实验室安全管理员 2	张效杰	0519-88970702	天目湖校区综合行政楼 407

民航学院大楼布局图

楼层	院系
1-4 楼	专业教学实验室、智慧教室（312）、报告厅（306）
5-6 楼	空中交通系
7 楼	交通运输系
8-9 楼	土木与机场工程系
10-11 楼	民航工程系
12 楼	学院机关办公室、学院会议室
13 楼	通用航空与飞行学院部分办公室

后勤保卫事项说明

1. 民航楼管理员：任师傅 15555523218

2. 负责学院水、电、空调、净水器报修联系工作。

学校维修队：52116666（水电维修中心）

金师傅：13813908360（平时学院隔墙和小型水电维修）

网络维修：84890123（信息化处）

杨师傅：18952018979（更换路由器、小型维修电话、网络）

3. 学院大门开放时间：AM 7:00-PM 10:30。

4. 请将电动车、自行车有序停放在大楼门厅外侧通道。请勿停放至门厅内。

5. 《南京航空航天大学三校区交通班车时刻表》请查询
(<http://hqjt.nuaa.edu.cn/jjlxqjtbcskb/list.htm>)

江宁上车地点：

a. 东区：图书馆西侧天桥底下（距离学院 15 分钟路程）

b. 西区：学校 6 号教学楼门口（靠近学校大西门，距离学院 5 分钟路程）

本部上车地点：本部西大门车队

天目湖上车地点：巡天楼班车乘车点

6. 校园一卡通办理及充值

每个食堂均有自助充值机，人工充值可至将军路校区西区学生注册中心（教育超市旁）。电话：52117800。

7. 学校常用电话：

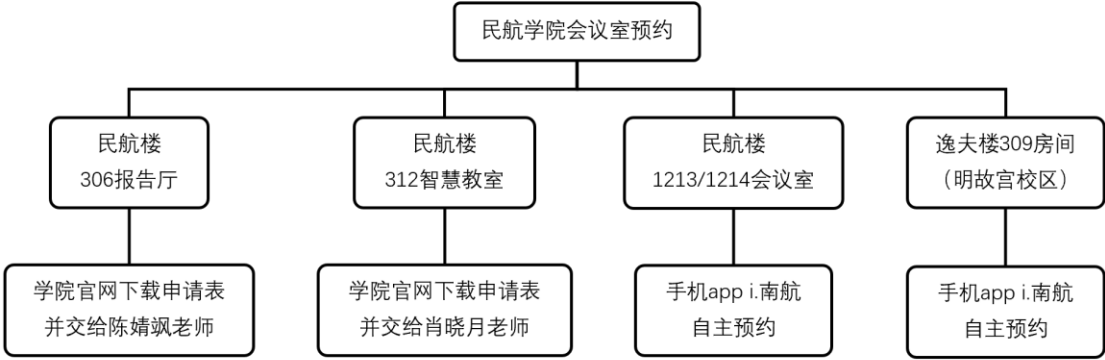
a. 学校订车：本部校车队调度室 84892355，江宁车队张队长 13851896347。

b. 订桌餐：本部桃李苑 84892399，本部御苑宾馆 84893434，江宁翠屏苑 52112622。

c. 订盒饭：和园食堂 52110951。

d. 订住宿：本部御苑宾馆 84893434。

民航学院会议室预约流程



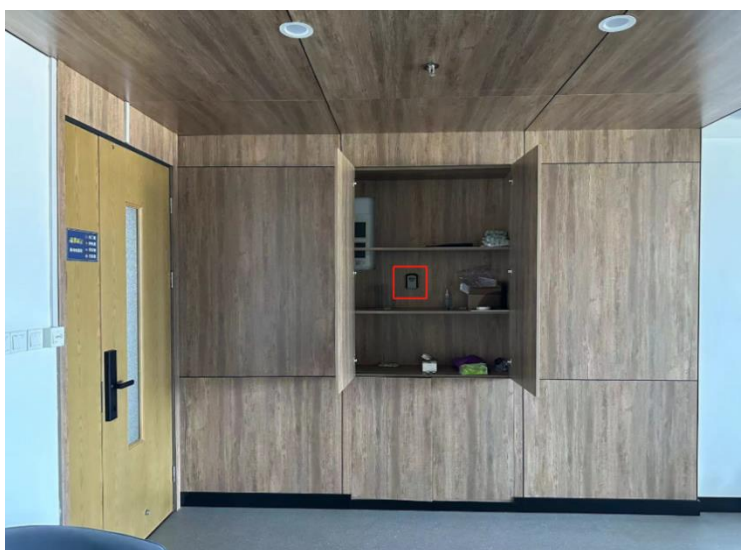
具体预约途经：手机登陆 i. 南航 app，在搜索框搜索“民航学院会议室”。

淋浴房使用说明及温馨提示

1. 淋浴房所在位置：民航楼 13 楼，男女卫生间各 1 个

2. 淋浴房钥匙所在位置：

请老师们使用 **i. 南航 app** 身份码刷码进入 1313A 工会活动室，淋浴房钥匙放置在学院 13 楼 1313A 工会活动室进门左侧墙柜中，密码盒初始密码为 0000，直接拨动黑色按钮即可开锁取钥匙（请不要随意触动密码键），见下图：

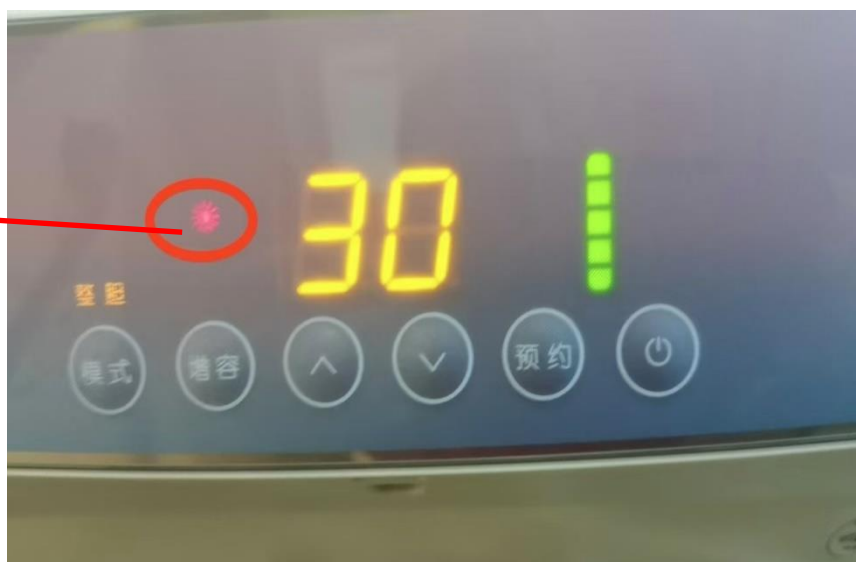


3. 热水器使用方法:

(1) 需要淋浴的老师们请夏天至少提前约 30 分钟, 冬天至少提前约 40 分钟提前打开热水器电源烧水, 轻按机器电源键 (如下图箭头所示), 确保机器处于开机状态, 机器开始加热。



(2) 加热时间到后, 指示标志熄灭, 即可开始沐浴。



指示灯灭, 表示
加热已完成

(3) 沐浴完成后, 请关闭热水器电源, 并锁好淋浴房门锁, 归还钥匙至原处。

提醒事项:

1. 使用淋浴房的老师请及时做好登记（登记本位置同钥匙盒）;



序号	姓名	淋浴房钥匙借用时间	钥匙归还时间	借用人签字	联系电话

2. 进入淋浴房后, 请注意从卫生间内侧锁闭大门, 并在外悬挂“暂停使用, 请移步楼下”的指示牌（指示牌放置位置同钥匙盒）;



3. 在使用淋浴房时，请先调试好水温，避免发生烫伤等不安全事件；不得在淋浴房随地吐痰、乱扔垃圾等；
4. 在冬季使用淋浴房时，出水口可能会产生蒸汽，请避免在淋浴房内滞留过长时间；
5. 使用淋浴房结束后，请及时做好清洁并带走个人全部物品；
6. 若淋浴房出现异常或损坏，请及时向学院办公室或物业反映。

第三部分 新教职工入职线上服务操作手册

新教职工入职手续办理

1. 用户注册

在 PC 端输入网址（http://ehall3.nuaa.edu.cn/login），进入学校网上办事大厅，点击“校外用户”输入手机号码，获取短信验证码，进行快捷登录。



2. 入职手续申请

进入入职手续办理页面，点击“个人申请”开始报到手续办理。





短信
今天 15:02

【智慧校园】您填写的信息有误，已被二级部门驳回，请您尽快修改，重新提交。



(4) 报到审批通过后，新教工会收到通知短信。

短信
今天 17:04

老师，您好！您的入职申请已通过，给您分配的工号为7020。请您用工号激活您的统一身份认证 (i.nuaa.edu.cn) (因学校信息中心数据读取有延迟，建议一天以后再激活账号)。在网上办事大厅中查看报到进程 (<http://ehall3.nuaa.edu.cn/v2/site/entryIndex>)，以及校内各类业务办理说明，并请务必在“人事档案服务”业务栏内查看提交报到材料的详细说明。账号激活后，可登录网址 <http://ehr.nuaa.edu.cn/>，打印纸质版《聘用合同书》、完善个人基本信息 (详见人事档案服务栏内填写说明)，并于一周内提交报到所需材料及纸质版合同 (务必正反打印)。

办理地址：明故宫校区综合楼528办公室或将军路校区师生服务大厅4号窗口，联系电话：[84896762](tel:84896762)。

新教职工账号激活

新教工按照上述收到的工号分发的短信，请按照短信提示登陆网址（<http://i.nuaa.edu.cn>）激活统一身份认证。



新教职工校内业务办理

1. 个人信息填报

教职工登录 (<http://ehr.nuaa.edu.cn>) 进入人事系统个人填报页面，完善个人基本信息、学习经历、工作经历等子集信息然后点击提交，等待人事处审核。

The top screenshot displays the '我的合同' (My Contract) page. On the left sidebar, '合同打印' (Contract Printing) is highlighted. The main area contains search filters for Name, Work ID, Employment Method, Contract Type, and Contract Term. Below these are buttons for '查询' (Query), '高级检索' (Advanced Search), and '清空' (Clear). A table below lists contract details with columns: Work ID, Name, Gender, ID Number, Personnel Status, Employment Method, Contract Type, Contract Term, Validity Date, Trial Period End Date, End Date, and Whether Current Contract. The table currently shows '暂无数据' (No data).

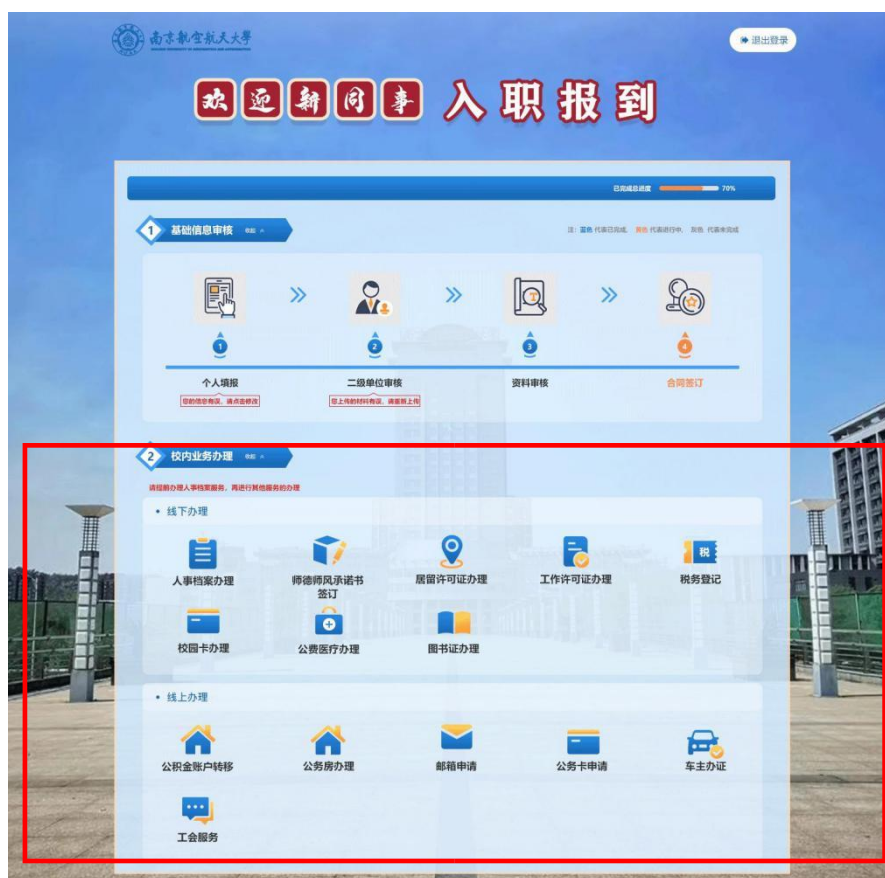
The bottom screenshot displays the '入职填报' (New Hire Filing) page. It features a progress bar with six steps: 1. Filing Explanation, 2. Personal Information Filing (current), 3. Unit Review, 4. Transfer Processing, 5. HR Review, and 6. Filing Complete. The form includes fields for: Name, Administrative Unit (航空学院), Business Unit (航空学院), Academic Structure (外校), Employment Source (毕业生分配), Communication Bank Card Number, Certificate Type (居民身份证), Birth Date, Ethnicity, Filing Time, Hometown, Administrative Unit (航空学院), Employment Method (非事业编制人事代理), Employment Category (专任教师), Teacher Type (科研博士后), Bank Card Name, ID Number (330227199406250017), Nationality/Region, Health Status, Political Appearance, Birthplace, Department (结构工程与力学系), Gender (男), Fee, Marriage Status, Join Party Time, and School Date.

2. 聘用合同签订

新教职工按照要求打印聘用合同，经本人签字后提交人事处。

3. 查看校内业务办理说明

新教工在激活账户后，在网上办事大厅中查看报到进程 (<http://eha113.nuaa.edu.cn/v2/site/entryIndex>)，可以查看到您可以办理的校内业务，根据对应的办理要求进行相应的校内服务办理。



下载 i.南航 APP



为进一步方便教工办理学校办理校内相关业务,可下载 i • 南航。
Android 手机可扫明二维码进行下载,ios 用户请在 App Store 下载。

i 南航

第四部分 新教工需向学院提交的文件清单

新教工学院入职需提交材料清单

序号	文件	说明	提交
1	新教师报道表格	按要求填写，并完成学院机关各 科室签字	纸质版提交给党政 办鲁悦老师
2	通讯录模板	按要求填写	电子版提交给党政 办王文玥老师
3	专任教师数据表	仅教师岗填写	电子版提交给党政 办王文玥老师
4	民航学院新教工 介绍模板（PPT）	/	电子版提交给党政 办王文玥老师
5	民航学院网站师资介绍	仅教师岗填写	电子版提交给党政 办王文玥老师
6	新教职工录用通知	提供人事处录用 通知	电子版提交给党政 办王文玥老师
7	学校共享单车/助力车信息表	如需开通，请填 写	电子版提交给党政 办黄月月老师
8	学院地库授权开通	原则上 1 人/辆	车辆信息提交给党 政办陈靖飒老师

其他事项：

1. 民航学院楼门禁、健身房门禁、会议室预约，学院会开通相关权限。
2. 原则上 22:00 后，学院自动门关闭，进入可从一楼信箱柜旁门，刷 i·南航身份码进出。
3. 教师工位分配，请联系各系主任。

4. 学校教职工通讯录，可登录手机 i. 南航 app 【行政办公-通讯录】模块查询。

5. 学校机关部处具体办事人员联系方式，可通过 <https://jgdw.nuaa.edu.cn/fwzn/list.psp> 查询。

6. 学校相关制度文件，可登录学校 OA 系统，搜索关键字查询。