

学生因公出访申请使用指南

1、用户登录：输入用户名，密码登录系统。用户名及密码同数字京师。

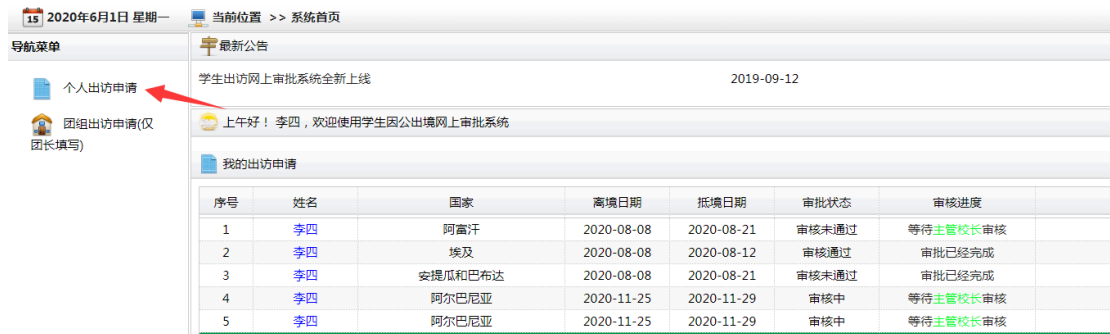
登录地址：<http://xsygcf.bnu.edu.cn> 或直接登录“数字京师—全部应用—学生因公出访系统”。



2、出访申请

2.1、个人出访申请

点击个人出访申请，如下图：



进入个人出访申请页面，如下图：



在“个人出访申请”页面可以：新增、编辑、替人申请、套用原纪录填写、提交（申请）等操作。

2.1.1 新增出访申请

点击“新增”按钮进入出访申请新增页面：如下图：

基本信息					
姓名:	李四	(请核对户口簿)*	性别:	女	*
学号:	xs002	*	出生日期:	2019-09-01	(请核对户口簿)*
联系电话:		*	民族:	汉	
政治面貌:	团员	*	外语语种:		*
外语水平:	一般	▼	Email:	tang@bnu.edu.cn	(请填写常用邮件地址)*
健康状况:		*	校内所在单位:	水科学研究院	▼
出访人员类别:	港澳台研究生	▼	*(决定您审核的流程)		

出访信息			
离境日期:		(航班离京或国内其他城市日期)*	
抵境日期:		(航班抵京或国内其他城市日期)*	
出访国家(地区):	国家(地区)1 ▼ 城市: <input type="text"/>	国家(地区)2 ▼ 城市: <input type="text"/>	国家(地区)3 ▼ 城市: <input type="text"/>
出访路线及停留时间:	(含过境和转机地点, 过境和转机时间以小时计。)*		
经费来源-往返旅费:	我校自筹 ▼	项目编号: <input type="text"/>	项目名称: <input type="text"/>
经费来源-在外费用:	我校自筹 ▼	项目编号: <input type="text"/>	项目名称: <input type="text"/>
出访活动类别:	请选择出访活动类别 ▼ *		

出访活动内容:	<input type="text"/>	(请勿与出访活动类别重复)*
简要日程:	<input type="text"/>	请填写简要日程, 如只填写诸如“见附件”将会被退回。出访超过7天(含7天)(包括往返路程时间), 需另附详细日程表。
邀请人姓名:	<input type="text"/>	*
邀请人职务:	<input type="text"/>	*
境外邀请单位中文:	<input type="text"/>	*(如有多个邀请单位, 请以序号注明。)
境外邀请单位英文:	<input type="text"/>	*(如有多个邀请单位, 请以序号注明。)
境外邀请单位通讯地址:	<input type="text"/>	*(如有多个地址, 请以序号注明。)
是否有校内同行人员 (仅全日制学生):	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	
是否参加校外单位组团:	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	
上传邀请函:	选择文件 未选择任何文件 (最大4M) (邀请函如非中文、英文, 需同时上传原始邀请函及邀请函中文翻译件)*	
附件:	选择文件 未选择任何文件 (最大4M)	

短期出访 (1-89天) :
学术会议：官方邀请函、详细日程表。
单向访学项目：官方邀请函、本人签名的学习计划。
合作研究项目：研究计划书，官方邀请函、本人签名的学习计划。
寒暑假交流项目（含定制项目、外方学校官方项目）：官方邀请函、加盖校章的合作协议、邀请方提供的详细日程表。
定向交流项目（文艺演出、体育比赛、科学竞赛类）：官方邀请函、邀请方提供的详细日程表。
专业实习项目：官方邀请函、本人签名的实习计划。
国际组织实习项目：官方邀请函、本人签名的实习计划。
其它项目：官方邀请函、邀请方提供的详细日程表。

长期出访 (90天及以上) :
单向访学项目：官方邀请函、本人签名的学习计划。
合作研究项目：研究计划书，官方邀请函、本人签名的学习计划。
交换生项目：官方邀请函、本人签名的学习计划。
联合培养项目：官方邀请函、本人签名的学习计划。
双学位项目：官方邀请函、加盖校章的合作协议、本人签名的学习计划。
专业实习项目：官方邀请函、本人签名的实习计划。
孔子学院志愿者实习项目：官方邀请函、本人签名的实习计划。
国际组织实习项目：官方邀请函、本人签名的实习计划。
其它项目：官方邀请函、本人签名的境外计划。

赴台申请需提交：
1. 邀请函：
①由邀请方开具。时间表述必须使用公元纪年，切勿使用民国纪年。
②若邀请函涵盖所有人名单，只需提交一份；若每人邀请函独立，则每个人需要分别提交邀请函；
2. 日程表：

页面分为两部分内容：1、基本信息（根据当前登录人身份自动填充），2、出访信息（需要自己按照自己的出访情况进行填写信息）。信息填写完成后可以对出访信息进行“保存、提交”操作。保存后的信息可以进行多次编辑修改直到调整完成。点击提交则信息直接进入审批流程，进入审批流程后自己将不能修改出访申请。

2.1.2 编辑出访申请

首先选中要编辑的申请，然后点击“编辑”按钮（状态为“保存”的申请可以修改）。

序号	申请人	学号	所在单位	出访人员类别	出境日期	抵境日期	出访天数	出访国家	团组名称	状态
1	赵冰冰	200931230009	政府管理学院	中国大陆籍研究生	2020-03-20	2020-03-24	5	奥地利	202007校团委牛津大学暑期项目	保存
2	韩福秋	0812110007	历史学院	中国大陆籍研究生	2020-03-20	2020-03-24	5	奥地利	202007校团委牛津大学暑期项目	保存
3	李四	xs002	水科学研究院	港澳台研究生	2020-03-20	2020-03-24	5	奥地利	202007校团委牛津大学暑期项目	待审核
4	李四	xs002	水科学研究院	港澳台研究生	2020-03-04	2020-03-08	5	安圭拉	无	保存
5	李四	xs002	环境学院	中国大陆籍本科生	2020-02-16	2020-02-20	5	中国台湾	无	保存

进入申请编辑页面 如下图：

姓名	李四	(请核对户口簿)	性别	女
学号	xs002		出生日期	2019-09-01 (请核对户口簿)
联系电话	15002221111		民族	汉
政治面貌	团员		外语语种	英语
外语水平	一般		Email	9878245401@qq.com (请填写常用邮件地址)
健康状况	健康		校内所在单位	水科学研究院
出访人员类别	港澳台研究生	(决定您审核的流程)		

出境日期	2020-06-05 (航班离京或国内其他城市日期)
抵境日期	2020-06-09 (航班抵京或国内其他城市日期)
出访国家(地区)	阿尔巴尼亚 城市: 1 国家(地区)2 城市: 国家(地区)3 城市:
出访路线及停留时间	1 (含过境和转机地点, 过境和转机时间以小时计)

经费来源-在外费用	我校自筹	项目编号:	项目名称:
出访活动类别	请选择出访活动类别		
出访活动内容	(请勿与出访活动类别重复)		
简要日程	请填写简要日程, 如只填写诸如“见附件”将会被退回。出访超过7天(含7天)(包括往返路程时间), 需另附详细日程表。		
邀请人姓名			
邀请人职务			
境外邀请单位中文	(如有多个邀请单位, 请以序号注明。)		
境外邀请单位英文	(如有多个邀请单位, 请以序号注明。)		
境外邀请单位通讯地址	(如有多个地址, 请以序号注明。)		
是否有校内同行人 (仅全日制学生)	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否		
是否参加校外单位组团	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否		
上传邀请函	选择文件 未选择任何文件 (最大4M) (邀请函如非中文、英文, 需同时上传原始邀请函及邀请函中文翻译件)		
附件	选择文件 未选择任何文件 (最大4M)		

是否有校内同行人 (仅全日制学生)	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
是否参加校外单位组团	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否 请选择团组 0
上传邀请函	选择文件 未选择任何文件 (最大4M) (邀请函如非中文、英文, 需同时上传原始邀请函及邀请函中文翻译件) xs0022020022818002913.jpg X
附件	选择文件 未选择任何文件 (最大4M)
附件说明	参加“学术会议”, 请上传大会提供的日程。 参加“长/短期访学、合作研究、联合培养”项目, 请上传研究计划(或课程表、访学安排、访学重要性等相关文件), 如外方出具, 直接上传即可, 如自己撰写, 请本人签名后上传; 参加“寒暑假项目”, 请上传日程表和加盖公章的项目协议书(合同); 参加“其他活动”, 如超过7天(含7天)请上传邀请方提供的日程表。

编辑页面与新增页面类似，修改好需要修改信息后，点击“提交”按钮即可完成提交。

2.1.3 提交申请

首先选中要提交的申请，然后点击“提交”按钮（状态为“保存”的申请可以提交），即可完成提交，点击“提交”后状态就会变为“待审核”，进入审批流程。

待审核申请

申请人: 学号: 离境日期:

待审核申请	审核中申请	已通过申请	未通过申请	未成行申请	已作废申请	已退回申请				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
序号	申请人	学号	所在单位	出访人员类别	离境日期	抵境日期	出访天数	出访国家	团组名称	状态
1	赵水冰	200931230009	政府管理学院	中国大陆籍研究生	2020-03-20	2020-03-24	5	奥地利	202007校团委牛津大学暑期项目	保存
2	韩福秋	0812110007	历史学院	中国大陆籍研究生	2020-03-20	2020-03-24	5	奥地利	202007校团委牛津大学暑期项目	保存
3	李四	xs002	水科学研究院	港澳台研究生	2020-03-20	2020-03-24	5	奥地利	202007校团委牛津大学暑期项目	待审核
4	李四	xs002	水科学研究院	港澳台研究生	2020-03-04	2020-03-08	5	安圭拉	无	保存
5	李四	xs002	环境学院	中国大陆籍本科生	2020-02-16	2020-02-20	5	中国台湾	无	保存

检索到 5 条记录, 显示第 1 条 - 第 15 条

第 1 页 / 共 1 页 15

2.1.4 替人申请

点击“替人申请”进入替人申请页面，如下图：

基本信息

出访人学号: * 出访人姓名汉字: * (请核对户口簿) *
 出访人民族: * 出访人性别: 男 *
 出访人出生日期: * (请核对户口簿) * 出访人联系电话: *
 出访人Email: * (请填写常用邮件地址) * 出访人政治面貌: *
 出访人外语语种: * 出访人外语水平: 一般 *
 出访人校内所在单位: 法学院 * 出访人健康状况: *
 出访人员类别: 请选择出访人员类别 * (决定您审核的流程)

出访信息

离境日期: * (航班离京或国内其他城市日期) *
 抵境日期: * (航班抵京或国内其他城市日期) *
 出访国家(地区): 国家(地区)1: * 城市: * 国家(地区)2: * 城市: * 国家(地区)3: * 城市: *
 出访路线及停留时间: * (含过境和转机地点, 过境和转机时间以小时计。) *

经费来源-在外费用: 我校自筹 * 项目编号: * 项目名称: *
 出访活动类别: 请选择出访活动类别 *
 出访活动内容: * (请勿与出访活动类别重复) *
 简要日程: * (请填写简要日程, 如只填写诸如“见附件”将会被退回。出访超过7天(含7天) (包括往返路程时间), 需另附详细日程表。)
 邀请人姓名: *
 邀请人职务: *
 境外邀请单位中文: * (如有多个邀请单位, 请以序号注明。)
 境外邀请单位英文: * (如有多个邀请单位, 请以序号注明。)
 境外邀请单位通讯地址: * (如有多个地址, 请以序号注明。)
 是否有校内同行人员 (仅全日制学生): 是 否
 是否参加校外单位组团: 是 否

上传邀请函: 未选择任何文件 (最大4M) (邀请函如非中文、英文, 需同时上传原始邀请函及邀请函中文翻译件) *
 附件: 未选择任何文件 (最大4M)

是否有校内同行人员 (仅全日制学生): 是 否
 是否参加校外单位组团: 是 否
 上传邀请函: 未选择任何文件 (最大4M) (邀请函如非中文、英文, 需同时上传原始邀请函及邀请函中文翻译件) *
 附件: 未选择任何文件 (最大4M)

附件说明:
 参加“学术会议”, 请上传大会提供的日程。
 参加“长/短期访学、合作研究、联合培养”项目, 请上传研究计划 (或课程表、访学安排、访学重要性等相关文件), 如外方出具, 直接上传即可, 如自己撰写, 请本人签名后上传;
 参加“寒暑假项目”, 请上传日程表和加盖公章的项目协议书 (合同);
 参加“其他活动”, 如超过7天 (含7天) 请上传邀请方提供的日程表。

填写出访人学号后，可以自动加载基本信息，填写好出访信息后，点击“保存”或“提交”

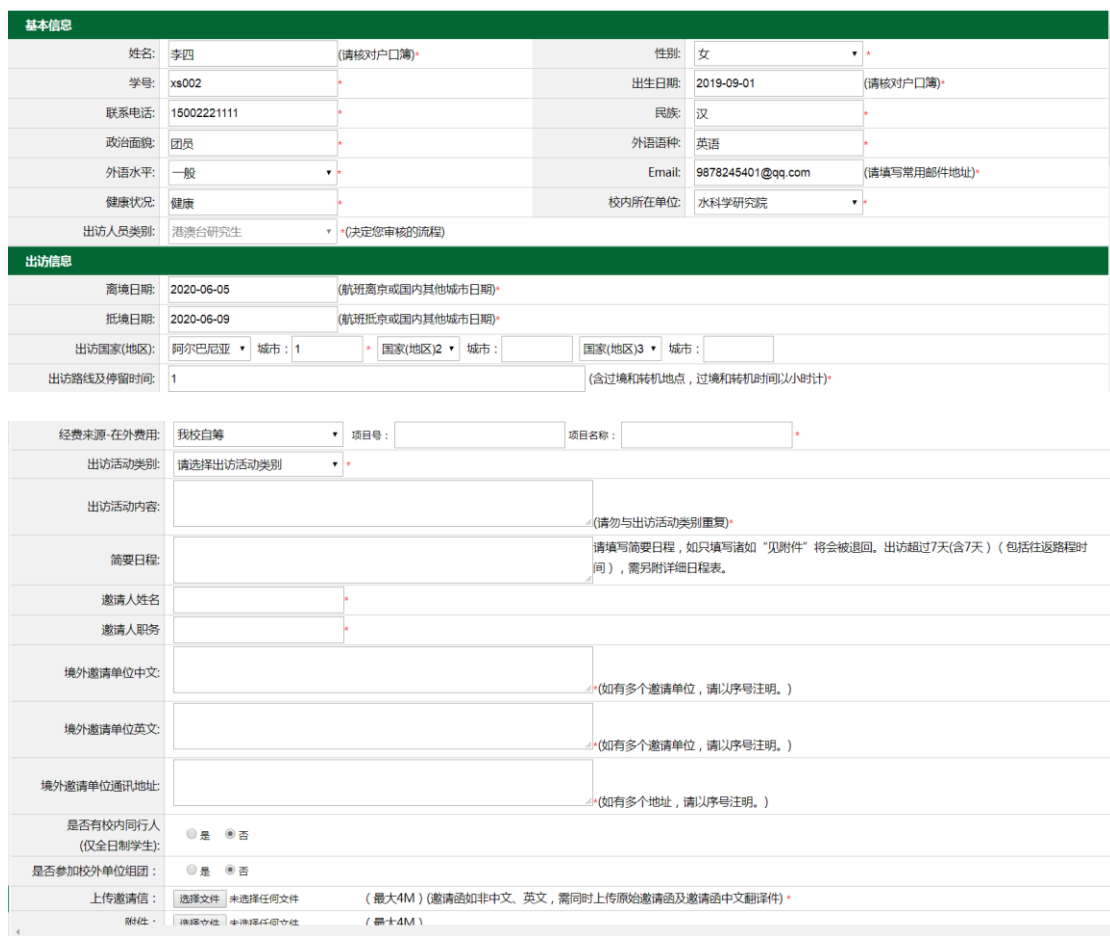
按钮完成替人申请操作。

2.1.5 套用原纪录填写

首先选中要重填的原申请记录，然后点击“套用原纪录填写”按钮，如图：



进入添加申请页面，申请页面的信息会自动按选中申请信息补充满，如下图：



如果出访信息相同，出访人不同，只需要修改“基本信息”即可，如果基本信息不变，只是出访日期有变化，对应修改下面的出访信息即可。

2.1.6 出访申请状态查询



申请状态分为：待审核、审核中、已通过、未通过、未成行、已作废、已退回 这几个状态。点击各个状态 可以查看各个状态下对应的申请情况。

已退回申请：

如果有退回的申请，申请人对退回后的申请进行修改再次提交，例如：国际处初审退回了申请，修改后，该申请的审核流程还是回到国际处初审环节，不会影响前面的审核。

2.1.7 详细

首先选中要查看的申请记录，然后点击“详细”按钮，可以查看详细的出访信息，如图：



基本信息	
姓名:	李四 (请核对户口簿)*
性别:	女 *
学号:	xs002 *
出生日期:	2019-09-01 (请核对户口簿)*
联系电话:	15001219999 *
民族:	汉 *
政治面貌:	团员 *
外语语种:	英语 *
外语水平:	一般 *
Email:	123213@qq.com (请填写常用邮件地址)*
健康状况:	良好 *
校内所在单位:	水科学研究院 *
出访人员类别:	港澳台研究生 *(决定您审核的流程)
团组信息	
是否参加团组:	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
出访信息	
离境日期:	2020-03-04 (航班离京或国内其他城市日期)*
抵境日期:	2020-03-08 (航班抵京或国内其他城市日期)*
出访国家(地区):	安圭拉 城市: 国家(地区)2 城市: 国家(地区)3 城市:
出访路线及停留时间:	12 (含过境和转机地点, 过境和转机时间以小时计)*

经费来源-在外费用:	我校自筹	项目号:		项目名称:	*
出访活动类别:	请选择出访活动类别	*			
出访活动内容:					
简要日程:	(请勿与出访活动类别重复) 请填写简要日程,如只填写诸如“见附件”将会被退回。出访超过7天(含7天)(包括往返路程时间),需另附详细日程表。				
邀请人姓名:					
邀请人职务:					
境外邀请单位中文:	(如有多个邀请单位,请以序号注明。)				
境外邀请单位英文:	(如有多个邀请单位,请以序号注明。)				
境外邀请单位通讯地址:	(如有多个地址,请以序号注明。)				
是否有校内同行人 (仅全日制学生):	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否				
是否参加校外单位组团:	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否				
上传邀请函:	选择文件	未选择任何文件	(最大4M)(邀请函如非中文、英文,需同时上传原始邀请函及邀请函中文翻译件)*		
附件:	选择文件	未选择任何文件	(最大4M)		

是否有校内同行人 (仅全日制学生):	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否				
是否参加校外单位组团:	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	请选择项目组	0		
上传邀请函:	选择文件	未选择任何文件	(最大4M)(邀请函如非中文、英文,需同时上传原始邀请函及邀请函中文翻译件) xs0022020022818002913.jpg X *		
附件:	选择文件	未选择任何文件	(最大4M)		
附件说明:	参加“学术会议”,请上传大会提供的日程。 参加“长/短期访学、合作研究、联合培养”项目,请上传研究计划(或课程表、访学安排、访学重要性等相关文件),如外方出具,直接上传即可,如自己撰写,请本人签名后上传; 参加“寒暑假项目”,请上传日程表和加盖公章的项目协议书(合同); 参加“其他活动”,如超过7天(含7天)请上传邀请方提供的日程表。				
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="返回"/>					

2.1.8 删除

首先选中要删除的申请记录,然后点击“删除”按钮,只能删除“保存”状态的出访信息,待审核状态的出访信息是无法删除的,如图:

序号	申请人	学号	所在单位	出访人员类别	离境日期	抵境日期	出访天数	出访国家	团组名称	状态
1	赵冰水	200931230009	政府管理学院	中国大陆籍研究生	2020-03-20	2020-03-24	5	奥地利	202007校团委牛津大学暑期项目	保存
2	韩福秋	0812110007	历史学院	中国大陆籍研究生	2020-03-20	2020-03-24	5	奥地利	202007校团委牛津大学暑期项目	保存
3	李四	xs002	水科学研究院	港澳台研究生	2020-03-20	2020-03-24	5	奥地利	202007校团委牛津大学暑期项目	待审核
4	李四	xs002	水科学研究院	港澳台研究生	2020-03-04	2020-03-08	5	安圭拉	无	保存
5	李四	xs002	环境学院	中国大陆籍本科生	2020-02-16	2020-02-20	5	中国台湾	无	保存

2.1.8 撤销申请

首先选中要撤销的申请记录,然后点击“撤销申请”按钮,如图:

序号	申请人	学号	所在单位	出访人员类别	离境日期	抵境日期	出访天数	出访国家	团组名称	状态
1	赵冰水	200931230009	政府管理学院	中国大陆籍研究生	2020-03-20	2020-03-24	5	奥地利	202007校团委牛津大学暑期项目	保存
2	韩福秋	0812110007	历史学院	中国大陆籍研究生	2020-03-20	2020-03-24	5	奥地利	202007校团委牛津大学暑期项目	保存
3	李四	xs002	水科学研究院	港澳台研究生	2020-03-20	2020-03-24	5	奥地利	202007校团委牛津大学暑期项目	待审核
4	李四	xs002	水科学研究院	港澳台研究生	2020-03-04	2020-03-08	5	安圭拉	无	保存
5	李四	xs002	环境学院	中国大陆籍本科生	2020-02-16	2020-02-20	5	中国台湾	无	保存

撤销申请成功后，状态“待审核”将变为“保存”，如图：

序号	申请人	学号	所在单位	出访人员类别	离境日期	抵境日期	出访天数	出访国家	团组名称	状态
1	赵冰冰	200931230009	政府管理学院	中国大陆籍研究生	2020-03-20	2020-03-24	5	奥地利	202007校团委牛津大学暑期项目	保存
2	韩福秋	0812110007	历史学院	中国大陆籍研究生	2020-03-20	2020-03-24	5	奥地利	202007校团委牛津大学暑期项目	保存
3	李四	xs002	水科学研究院	港澳台研究生	2020-03-20	2020-03-24	5	奥地利	202007校团委牛津大学暑期项目	保存
4	李四	xs002	水科学研究院	港澳台研究生	2020-03-04	2020-03-08	5	安圭拉	无	保存
5	李四	xs002	环境学院	中国大陆籍本科生	2020-02-16	2020-02-20	5	中国台湾	无	保存

3、团组出访申请（该功能仅限“团长”使用）

第一部分：“个人信息”，需填写内容与“个人出访申请”一致。

第二部分：“团组信息”，

A：选择“团组名称”，如果该团组之前增加过学生，成员信息会自动显示出来。

序号	姓名	学号	所在单位/院校	操作
----	----	----	---------	----

B：输入正确的学号，点击“新增成员”按钮添加成员，添加成功会在“成员信息”列表显示。

序号	姓名	学号	所在单位/院校	操作
1	易进	010110040604	教育学部	删除

C：删除：如果添加的同学有错误，可以点击后面“删除”，将该同学删除本次团组。

第三部分：“出访信息”，即现有出访信息需填写的内容，所有成员一致。

最后，同学添加成功、信息填写完整后，点击“提交”，提交成功后，团长和其他同学的出访信息自动生成，进入审批流程。

在“个人出访申请”功能下，团长可以看到其他同学的审核情况。