



华南理工大学  
South China University of Technology

# 教职工因公临时出国（境）线上申报 系统使用指引

国际交流与合作处  
二〇二〇年五月



# 目 录

教职工因公临时出国（境）计划报备使用指引 .....	1
教职工因公临时出国（境）线上系统使用指引 .....	4
1. 服务介绍 .....	4
2. 服务申请 .....	4
2.1 服务申请入口 .....	4
2.2 服务申请表单填写 .....	4
2.2.1 基本信息填写 .....	5
2.2.2 行程信息填写 .....	6
2.2.3 预算信息填写 .....	9
2.2.4 行前须知填写 .....	11
2.2.5 团员信息填写环节 .....	11
2.2.6 办理进度情况查看 .....	11
2.2.7 出访任务结束后填写 .....	11
教职工因公临时出国（境）项目单位公示确认人使用指引 .....	14
1. 提交公示 .....	14
2. 确认公示 .....	19
教职工因公临时出国（境）项目负责人审批使用指引 .....	23



# 教职工因公临时出国（境）计划报备使用指引

## 1. 登录门户，点击【办事大厅】链接菜单



## 2. 跳转至办事大厅系统后，在服务列表中点击【国际处】



## 3. 筛选出服务后，点击【教职工因公临时出国（境）计划报备】



## 4. 进入服务后，根据表单内容依次填写，若是多人团组申报，团长选择多人申报选项，并在团组成员处查找选中相应成员即可,团组成员无需填写。





国家或地区的选择框中可以进行多选，政策规定要求最多可选 3 个国家或地区。

出访国家或地区: 法国, 芬兰 \*

出国(境)任务性质: 阿尔巴尼亚

出访任务: 阿塞拜疆

法国	✓
芬兰	✓
哈萨克斯坦	

离开中国(境)时间: \_\_\_\_\_ \*

ⓘ 如果未确定出访具体时间, 请填写预计出访时间。

离境与入境时间, 可以根据邀请函提到的时间预估大体出访时间。

离开中国(境)时间: 2019-07-01 \*      抵达中国(境)时间: 2019-07-05 \*

ⓘ 如果未确定出访具体时间, 请填写预计出访时间。

停留时间: 共5天 填写时间后, 点击页面空白处系统会自动计算天数。

ⓘ 行政性出访3个国家或地区(含经停国家或地区, 不出机场除外), 在外停留不超过10天(含离、抵中国境当天); 出访2国或地区不超过8天, 出访1国或地区不超过5天, 双跨陆路除外。

经费负担办法:  全部费用在我校报销    部分费用在我校报销    不在我校报销

预算金额(万元): \_\_\_\_\_ \*

ⓘ 该金额以万为单位, 如预算25000元, 则填写2.5。

停留时间: 共5天

ⓘ 行政性出访3个国家或地区(含经停国家或地区, 不出机场除外), 在外停留不超过10天(含离、抵中国境当天); 出访2国或地区不超过8天, 出访1国或地区不超过5天, 双跨陆路除外。

经费负担办法:  全部费用在我校报销    部分费用在我校报销    不在我校报销

预算金额(万元): \_\_\_\_\_ \*

ⓘ 该金额以万为单位, 如预算25000元, 则填写2.5。

全部内容填写完成并确认无误后点击申请即可 若填写过程中需要暂停填写, 可以点击暂存, 系统会保存已填写的内容, 直到下次填写完成并提交申请。

申请
暂存
清除暂存

# 教职工因公临时出国（境）线上系统使用指引

## 1. 服务介绍

【教职工因公临时出国（境）申请服务】线上申请办理，是对现有业务的一次重新梳理整合，目的在于给因公临时出国（境）人员提供便利，简化审批流程。

## 2. 服务申请

### 2.1 服务申请入口

1. 登录门户，点击【办事大厅】链接菜单



2. 跳转至办事大厅系统后，在服务列表中点击【国际处】



3. 筛选出服务后，点击【教职工因公临时出国（境）申请服务】



### 2.2 服务申请表填写

完成出国（境）申请需要4步：基本信息、行程信息、预算信息、行前须知。





① “涉密人员请到保密办线下办理相关手续并接受行前保密教育，相关表格请到校办网页下载<http://www2.scut.edu.cn/dangbanxiaoban/516/list.htm>”

## 2.2.1 基本信息填写

### 1) 出访任务及团队成员

基本信息

出访性质: 学术性出访 (国际会议、论坛或研讨会、讲座或授课、学术) \*

出访计划: 2020-04-20出访中国-澳门 \*

出访起始时间: 2020-04-20 \*

① 请提前查询航班信息并考虑时差，填写时间为出中国海关时间。实际出访时间不可超过申请出访时间。

出国方式:  个人  团体 \*

②

③ 对外身份: 团长

团队成员:  +

④ 此处只需选择其余成员，提交表单后，系统将自动给团组成员发送消息提醒，团组成员需要登陆办事大厅系统补全个人信息及家庭信息

①在【出访计划】的下拉菜单，选择出访人此次的出访计划，如果无法找到此次出访计划，则需要首先通过网上办事大厅【教职工因公临时出国境计划报备】服务，补报此次出访计划；

②如个人申报，出国（境）方式选择【个人】；团组申报，出国（境）方式处选择【团体】。

③对外身份处，请通过下拉菜单，自行选择出国（境）申请提交人在团组中的角色【团长】或【团员】

### 2) 个人基本信息（自动获取）

该部分个人基本信息由系统自动获取并显示，未显示的信息或显示有误的信息，申请人可以自行修改。修改后的信息会自动保存到出国（境）相关的信息表中，下一次出访时个人信息自动更新为此次修改的内容。

姓名: 梁倩 *	所在单位: 信息网络工程研究中心 *
性别: 女 *	职称: 工程师 *
出生日期: 15-0-29 *	行政职务: 办事员 *
政治面貌: 请选择 *	行政级别: 普通 *
办公电话: 020-8711789	出生地: 广东省 *
手机号码: 13-3878 *	④ 填写省级地区即可，例如：北京市、辽宁省、浙江省等。
健康状况: 健康 *	身份证号: 44-1844 *
	邮箱: lia...an@scut.edu.cn *

### 3) 配偶相关信息

如婚姻状态选择已婚，则需要填写【配偶姓名】、【配偶工作信息】和【配偶具体工作部门】，否则不需要填写。

### 4) 劳动制合同人员

如本人是【劳动制合同人员】，则需要联系所在人才办派遣单位，出具【同意函】，并以附件形式上传。

### 5) 国际组织任职信息

①如果选择【是】，则需要填写【任职组织和职务】

### 6) 双跨团组信息

①【是否为双跨团组人员】选项为【是】，则需要上传组团单位发来的【双跨团组征求意见函】；同时请选择组团单位办理签证或学校办理签证。

### 7) 财务报销信息

①选择报销所在校区【五山校区】、【大学城校区】和【广州国际校区】

### 8) 家庭成员信息

## 家庭成员信息

添加家庭成员	1	出国人员姓名	家庭人员姓名	称谓	政治面貌	工作单位	职务	居住地	是否取得外国国籍、境外长期或永久居留权	外国	操作
		梁倩	测试2	配偶	党员	华南理工大学	教授	广州市	是	121	 

此处信息在第一次使用系统填报申请时维护一次，以后申请自动提取，如有变化进行更新即可。

① 点击【添加成员信息】，进行家庭成员的维护。

## 2.2.2 行程信息填写

行程信息的填写包括航班信息、出访时间、出访内容、日程安排的填写

### 1) 去程和回程信息

去程信息			
去程路线:	广州-澳门 *		
	<small>如有中转请在此处写明。</small>		
去程交通工具出发时间:	2020-04-20 08:16:00 *	抵达目的地时间:	2020-04-20 12:17:00 *
	<small>指出中国境的交通工具出发时间，例如出境航班的起飞时间，请填写北京时间，精确到分钟</small>		<small>指出中国境的交通工具抵达时间，例如出境航班的抵达时间，请填写目的地时间，精确到分钟</small>
回程信息			
回程路线:	澳门-广州 *		
	<small>如有中转请在此处写明。</small>		
回程交通工具出发时间:	2020-04-24 10:17:00 *	抵达中国境内时间:	2020-04-24 14:16:00 *
	<small>指回中国境的交通工具出发时间，例如入境航班的起飞时间，请填写出发地时间，精确到分钟</small>		<small>指回中国境的交通工具抵达时间，例如入境航班的抵达时间(不包括抵达港澳台地区)，请填写北京时间，精确到分钟</small>

【去程信息】【回程信息】需要老师填写离开中国境、和返回中国境的日期及航班信息，去、回程路线要体现全部中转或经停城市。

### 2) 出访时间

出访时间
<small>请提前查询航班信息并考虑时差，填写期限为出、入中国海关时间。实际出访时间不可超过申请出访时间。</small>
是否赴拉美、非洲航班衔接不便的国家: <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否 *
出访起始时间: 2020-04-20 * 出访结束时间: 2020-04-24 *
出访总天数: 共5天
<input checked="" type="checkbox"/> 未按照学校要求提前两个月提交申请表，我已知晓时间紧迫存在无法办理全部出境护照签证手续的可能并愿意承担风险 *

### 3) 出访国家(地区)及城市

出访国家(地区)及城市 ① 每次出访不超过3个国家,含中转经停国家,不出机场除外!如有多项出访任务,请在国家地区框中按照出访顺序依次填写任务。

① 在国家或地区中选择出访城市,如果下拉菜单中没有此次要出访的城市则选择【其它】,然后录入要访问的城市。

② 邀请函支持 PDF 和图片格式

③ 如果本城市还有其它出访任务,则可以通过点击【添加本城市其它出访内容】,继续进行添加。如有其它城市出访任务,则点击【添加城市】进行添加

#### 4) 行程单

日期	国家或地区	住宿地点
2020-04-20	中国-澳门	中国-澳门
请在此处填写活动内容,如果有城市间移动,填写航班号抵离时间、交通信息大巴或火车交通信息或其他乘车信息		
2020-04-21	中国-澳门	中国-澳门
请在此处填写活动内容,如果有城市间移动,填写航班号抵离时间、交通信息大巴或火车交通信息或其他乘车信息		
2020-04-22	中国-澳门	中国-澳门
请在此处填写活动内容,如果有城市间移动,填写航班号抵离时间、交通信息大巴或火车交通信息或其他乘车信息		

① 国家或城市填写完成后,点击生成行程单列表,日期、国家、住宿地点根据之前填写过的信息自动生成,只需对每日具体的出访内容进行填写,也可根据情况对【住宿地点】进行修改,注:不可在申请以外城市或邀请函未提及的城市住宿

②点【查看示例】可以查看详细行程单填写说明。

## 2.2.3 预算信息填写

### 1) 经费负担办法

经费负担办法

是否由邀请方或组织方负担:  是  否\* ①

经费账号	经费负责人	经费管理部门	是否有足够的出境费用预算	继续添加
1234-12345678	梁倩 (20141077, 信息)	信息网络工程研究中心 (i)	<input checked="" type="checkbox"/> 有足够的出境费用预算	②

③ 如未获得国境外机构资助, 请写明报销用经费账号及经费负责人, 账号格式为前4位, 后8位, '-'分隔, 例如1234-12345678。

①【是否由邀请方或组织方负担】选择为【是】则需要填写国境外资助机构信息, 选择为【否】则需要填写经费信息。

### 2) 国际旅费

国际旅费

国际旅费总金额: 8000 人民币

④ 若下拉列表无相应币种, 请约算为相应人民币金额; 明确的“计划费用”请与“国际旅费金额”保持同一币种。

国际旅费明细:

航线类型	具体航线	交通工具类型	座位等级	是否国内航空公司	非国内航空公司原因	计划费用	备注	+
去程	A-B	飞机	头等舱	是	国内航空公司无需填写	8000	备注	⑤

⑥ 国内航空公司无需填写“非国内航空公司原因”

①【是否选择外国航空公司航线】选择为【是】则需要填写理由及依据, 选择为【否】只需填写旅费金额。

### 3) 国(境)外城市间交通费用

国外城市间交通费

境外城市间交通费:  有境外城市间交通费  没有境外城市间交通费 ①

城市间交通费明细:

出发地	目的地	费用	币种	② 继续添加
澳门发展及质量研究所	发电厂	100	人民币	③
发电厂	澳门发展及质量研究所	100	人民币	③

是否有交通站点到宾馆间交通费:  是  否 ③

用: ④ 例如机场/车站/码头等到宾馆的交通费用。

交通站点到宾馆间交通费金额: 50 人民币

⑤ 若下拉列表无相应币种, 请约算为相应人民币金额。

①【境外城市间交通费】选择为【有境外城市间交通费】则需要填写出发地、目的地及费用, 选择为【没有境外城市间交通费】则无需填写。

②如有多段城市间交通费, 则通过点击【继续添加】进行填写。

③【是否有交通站点到宾馆间交通费】选择为【是】则需要填写费用, 选择为【否】则无需填写。

### 4) 住宿、伙食、公杂费用

住宿、伙食、公杂费用

点击自动生成补助与住宿标准: **生成出访地区补助与住宿标准** ①

请在完成行程单填写后点击。

费用明细:	国家或地区	城市	当地标准币种	补助天数	住宿天数	当地住宿费标准	组织单位是否指定或推荐酒店	指定酒店住宿单价	住宿费预算	当
	中国-澳门	中国	港元	5	5	1200	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否		6000	50

若组织单位指定酒店请上传证明:

② **超标费用说明:** 对方组织单位指定或推荐酒店, 若未超标请填写: 无

① 点击【生成出访地区补助及住宿标准】，系统将根据国家财政部伙食、公杂、住宿标准，根据教师前面填写的行程信息，直接生成境外期间的伙食费、公杂费及住宿费。

② 注意：若无超标住宿，则一定在【超标费用说明】处填写【无】，否则无法进行下一步

### 5) 其他费用

其他费用

出访国是否要求必须购买保险:  是  否

国际会议注册费用或培训费、出国签证费用金  人民币

额: ① 若下拉列表无相应币种, 请约算为相应人民币金额。

**是否有其他需注明费用:**  是  否

需注明费用名称

① 如需注明费用有多个, 请以“费用A+费用B+费用C”的格式填写。

需注明费用总额  人民币

① 【是否有其他需注明费用】选择【是】，则需要填写【需注明费用名称】和【需注明费用总额】

### 6) 总额

总额

预算总额:

点击自动计算预算总额: **计算预算总额** ①

① 点击【计算预算总额】，系统自动计算此次出访的预算总金额，总额由各币种合计构成。

## 2.2.4 行前须知填写

### 华南理工大学因公出国（境）纪律责任书

一、因公出国（境）纪律要求

（一）因公出国（境）人员在外期间，应当自觉维护国家的主权、尊严和利益，严格遵守“八项规定”有关规范因公出国（境）活动的各项要求。

（二）2人以上出国（境）团组须指定1名团长或负责人，在外期间，团组成员必须严格执行请示报告制度，团长或负责人在授权范围内对团组的境外活动负主要责任。

（三）严格遵守因公出国（境）管理规定，不得擅自延长在外天数，不得擅自更改出访路线，增加停留点或绕道旅行，不参加与出国（境）任务无关的活动和会议，不得擅自用、多报、重复出国（境）费用。

（四）严格遵守涉外保密管理规定，不在外谈论涉密敏感信息，不对外介绍涉密资料，严禁携带任何涉密载体和设备出境，严禁在携带出境的手机、电脑等电子设备和移动通信设备中存储涉密信息、重要科研项目信息或敏感工作文件信息。

（五）在对外交流过程中，要妥善对外宾、涉重大敏感一律按中央的方针政策谨慎表态，如遇接待，可视情况婉言谢绝。

此页面是外事纪律重点提醒，需要出访教师仔细阅读国际处纪律责任书，同时选择本人已阅，并上传签字后的责任书。

## 2.2.5 团员信息填写环节

2020-04-12 22:53:23 申请编号：2004122252391333

教职工因公临时出国（境）申请服务

当前任务节点：团员填写 当前办理人：陆焰桃,刘梅

[收起办理详情](#)

任务环节	办理人	办理意见	办理结果	办理时间
服务发起人	梁倩		提交申请	2020-04-12 22:38:49
团员填写	陆焰桃 (未读)		正在办理	
团员填写	刘梅 (未读)		正在办理	

团组申请时，申请人（团长）负责填写整个团组的行程信息、预算信息；申请人（团长）提交后，团组成员登录个人门户，可在网上办事大厅待办事项中找到该申请并点击办理，自行填写个人及家庭成员信息、经费账号，并签署线上《华南理工大学因公出国（境）纪律责任书》。团组成员提交后进入审批流程。

## 2.2.6 办理进度情况查看

教职工可随时了解审批进程、办理意见和实效

2020-04-12 22:53:23 申请编号：2004122252391333

教职工因公临时出国（境）申请服务 [待办事项](#)

当前任务节点：单位公示确认公示 当前办理人：梁倩

[收起办理详情](#)

任务环节	办理人	办理意见	办理结果	办理时间
服务发起人	梁倩		提交申请	2020-04-12 22:38:49
团员填写	刘梅		提交	2020-04-12 22:43:34
团员填写	陆焰桃		提交	2020-04-12 22:50:42
项目负责人审批	梁倩	同意	同意	2020-04-12 22:53:08
单位公示确认公示	梁倩 (未读)		正在办理	

## 2.2.7 出访任务结束后填写

### 1) 查找服务

出访人员完成出访任务后，登录办事大厅，在“待办事项”菜单中可查询到出国（境）

## 申请服务。

The screenshot shows a web interface for applying for a service. At the top, there is a search bar with the text '因公临时出国(境)' and a search button. Below this, there is a section for '待办事项' (Pending Items) with a list of items. One item is highlighted with a red box and labeled '1'. Below the list, there is a '处理' (Process) button highlighted with a red box and labeled '3'. The interface also displays the applicant's name '李飞' and the current task node '出访返回后填写'.

- ①可在查询项中输入服务进行查询，支持模糊查询。
- ②列表中可查看到当前任务节点为：出访返回后填写
- ③点【办理】按钮即可进行服务办理。

## 2) 填写表单内容（返回信息）

The screenshot shows the '申请表单' (Application Form) for '因公临时出国(境)申请服务'. The form includes fields for '交通工具类型' (Transportation Type) and '座位等级' (Seat Class), both highlighted with red boxes. Below these fields, there are sections for '是否归还证件' (Whether to return documents), '实际出境时间' (Actual departure time), '总结公示链接地址' (Summary link address), and '其他情况说明' (Other situation description). The form also displays the applicant's name '李飞' and the current task node '出访返回后填写'.

- ①填写去程及回程的交通工具及座位信息，有特殊情况可在备注中说明。

The screenshot shows the '上传' (Upload) section of the application form. It includes four upload options, each with a red box and a number: '上传证照首页' (Upload passport home page) labeled '1', '上传证照出入境页' (Upload passport entry/exit page) labeled '2', '上传总结' (Upload summary) labeled '3', and '上传情况确认书' (Upload situation confirmation letter) labeled '4'. Each option includes a brief description of the required document type and format.

- ①②出访任务结束后需要上传证照信息，以便相关工作人员核对情况。
- ③按要求上传本人的出国（境）总结。
- ④上传团长签字的《华南理工大学因公出国（境）情况确认书》

The screenshot shows the '办理意见' (Processing Opinion) section of the application form. It includes a text area for '已按要求完成出访回国信息填写' (Information completed as required) labeled '1'. Below the text area, there is a '快速输入' (Quick Input) section with buttons for '同意' (Agree), '不同意' (Disagree), '通过' (Pass), '不通过' (Fail), '已办理' (Processed), '已审核' (Reviewed), '已备案' (Registered), '已处理' (Handled), '办结' (Completed), '情况属实' (True), '修改后再上报' (Re-upload after modification), '拟同意' (Propose to agree), '同意办理' (Agree to process), '同意上报' (Agree to report), '已按要求完成出访回国信息填写' (Information completed as required), and '添加标签' (Add tags). At the bottom, there are buttons for '打印' (Print) labeled '2' and '提交' (Submit) labeled '3'.



- ①填写办理意见。
- ②提交前需要打印《因公临时出国(境)财务预算审批意见表》
- ③信息填写完成后点【提交】按钮完成【出访返回后填写】办理。

# 教职工因公临时出国（境）项目单位公示确认人使用指引

因公临时出国（境）服务申请在项目负责人审批完成后，需要进行公示。出访公示部分由出访人所在单位外事工作联络员承担，负责本单位因公临时出国（境）任务的公示发起，公示完成后，还需要进行公示的确认。本指引分【提交公示】和【确认公示】两部分进行说明。

## 1. 提交公示

操作步骤：

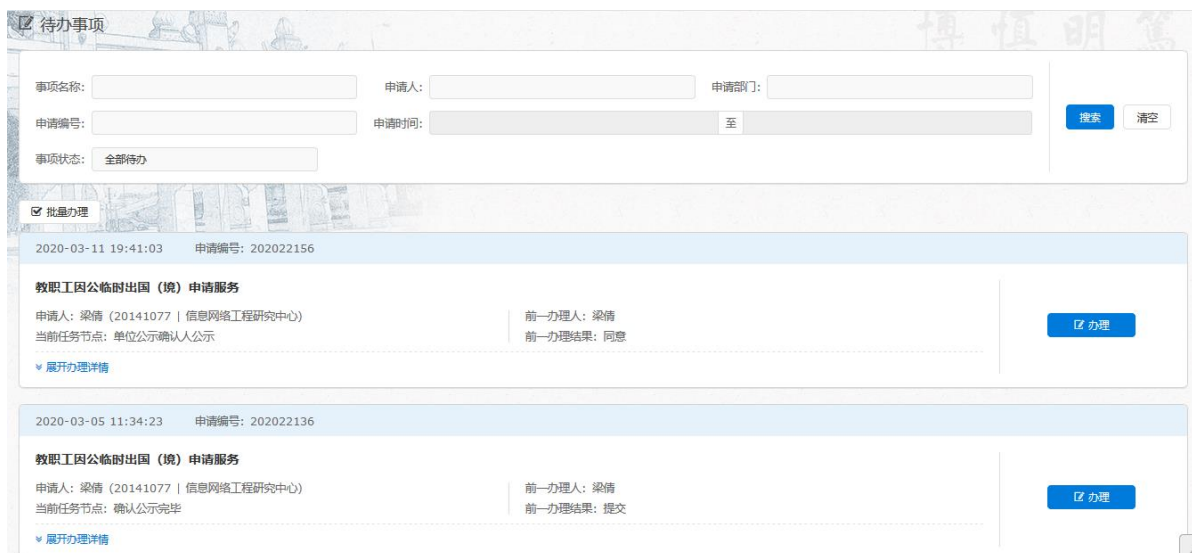
### 1. 登录门户，点击【办事大厅】链接菜单



### 2. 跳转至办事大厅系统后，在【我受理的】菜单中点击【待办事项】



### 3. 系统跳转至待办事项页面后，默认显示全部待办事项。



### 4. 输入查询条件，点【搜索】按钮，系统显示查询结果



## 5. 点击服务列表中的【展开办理详情】，可查看服务审核情况



## 6. 点击服务列表中的【办理】按钮



7. 系统跳转至办理页面。单位公示人确认公示环节仅仅公示的发起节点，所以只有【提交】【返回】两个按钮，单位公示确认人点击【提交】办理按钮，即可完成服务公示办理。

办理按钮说明：

【提交】发起出国（境）公示，流程进入下一个环节。

【返回】不做操作，返回待办列表页面。返回按钮在右下角位置。

以下图片为办理页面全部内容：

事项办理 (教职工因公临时出国 (境) 申请服务)

博恒明笃

### 申请表单

收起 ^

**基层行政、党委审批提示：对申请人身份进行审查；对申请人出访任务进行审核（出访符合因事定人，人事相符的要求，出访期间工作安排等事项符合要求）；出访任务无政治倾向，不涉及敏感话题；申请人不具有法定不准出境的情形；**

#### 出访信息

出国 (境) 方式: 团体      航路衔接情况:  赴拉美、非洲航路衔接不便的国家  航路无特殊情况

出访国家或地区: 中国-澳门      出访总天数: 共8天

出访起始时间: 2020-03-24      出访结束时间: 2020-03-31

出境事由: 请选择      费用来源: 派员单位自理

#### 人员基本信息

职工号	姓名	对外身份	所在单位	性别	职称	健康状况	出生日期	在职证明	行政职务	政治面貌	出生地	身
20101079	刘梅	团员	信息网络工程研究中心	女	工程师	健康	1986-8-1	无	办事员	01	广东	36
20141077	梁倩	团长	信息网络工程研究中心	女	工程师	健康	1980-10-29	无	办事员	02	广东	44

#### 家庭成员信息

出国人员姓名	家庭成员姓名	称谓	政治面貌	工作单位	职务	居住地	是否取得外国国籍、境外长期或永久居留权
刘梅	苏鼎心	女儿	少先队	幼儿园	无	广州	是
梁倩	测试2	配偶	党员	华南理工大学	教授	广州市	是

#### 出访国家及城市

每次出访不超过3个国家，含中转经停国家，不出机场除外！

国家或地区: 中国-澳门

城市: 中国-澳门

#### 出访内容

邀请人姓名: 李教授 \*      邀请时间: 2020-03-25 至 2020-03-30

邀请人单位: 澳门学术协会 \*      邀请人职务: 协会会长/教授 \*

邀请函: 邀请函\_梁倩      非英文邀请函中文译文: 邀请函译文\_梁倩  
 邀请函\_刘梅      邀请函译文\_刘梅

出访的必要性: 学习新技术理念

经费负担办法

职工号	姓名	是否获得国境外资助	报销用经费账号	经费负责人	国境外资助名称	国境外资助机构介绍	国境外机构是否全额资助	其余费用经费账
20101079	刘梅	否	XXXX-12345678	梁倩 (2014...			否	
20141077	梁倩	否	XXXX-12345678	梁倩 (2014...			否	

去程信息

去程路线:  \*

去程交通工具出发时间:  \*  
请填写北京时间, 精确到分钟

抵达目的地时间:  \*  
请填写目的地时间, 精确到分钟

回程信息

回程路线:  \*

回程交通工具出发时间:  \*

抵达中国境时间:  \*

行程单

日期	国家	住宿城市
<input type="text" value="2020-03-24"/>	<input type="text" value="中国-澳门"/>	<input type="text" value="中国-澳门"/>
去程, 广州至澳门 3月24日10点38分出发, 3月24日18点38分到达。		
<input type="text" value="2020-03-25"/>	<input type="text" value="中国-澳门"/>	<input type="text" value="中国-澳门"/>
参加学术会议		
<input type="text" value="2020-03-26"/>	<input type="text" value="中国-澳门"/>	<input type="text" value="中国-澳门"/>
参加学术会议		
<input type="text" value="2020-03-27"/>	<input type="text" value="中国-澳门"/>	<input type="text" value="中国-澳门"/>
<input type="text" value="2020-03-27"/>	<input type="text" value="中国-澳门"/>	<input type="text" value="中国-澳门"/>
参加学术会议		
<input type="text" value="2020-03-28"/>	<input type="text" value="中国-澳门"/>	<input type="text" value="中国-澳门"/>
参加学术会议		
<input type="text" value="2020-03-29"/>	<input type="text" value="中国-澳门"/>	<input type="text" value="中国-澳门"/>
参加学术会议		
<input type="text" value="2020-03-30"/>	<input type="text" value="中国-澳门"/>	<input type="text" value="中国-澳门"/>
参加学术会议		
<input type="text" value="2020-03-31"/>	<input type="text" value="中国-澳门"/>	<input type="text" value="中国-澳门"/>
回程, 广州至澳门 3月31日13点38分出发, 3月31日19点38分到达。		

预算明细

<b>刘梅</b>		<b>预算总额：4300人民币+16000港元</b>
<b>国际旅费</b>		3000人民币
是否选择外国航空公司航 否 线：		理由及依据： 无
<b>国外城市间交通费</b>		300人民币
<b>出发地</b>	<b>目的地</b>	<b>费用</b>
酒店	会议地点	100人民币
机场-宾馆交通费： 200人民币		

<b>住宿、伙食、公杂费用</b>		住宿费：9600港元 伙食费：4000港元 公杂费：2400港元												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>国家、地区/城市： 中国</td> <td>补助天数： 8</td> </tr> <tr> <td>组织方是否指定酒店： 否</td> <td>住宿天数： 8</td> </tr> <tr> <td>指定酒店住宿单价： 1200</td> <td>币种： 港元</td> </tr> <tr> <td>当地住宿费标准： 1200</td> <td>住宿费预算： 9600</td> </tr> <tr> <td>当地伙食费标准： 500</td> <td>伙食费预算： 4000</td> </tr> <tr> <td>当地公杂费标准： 300</td> <td>公杂费预算： 2400</td> </tr> </table>	国家、地区/城市： 中国	补助天数： 8	组织方是否指定酒店： 否	住宿天数： 8	指定酒店住宿单价： 1200	币种： 港元	当地住宿费标准： 1200	住宿费预算： 9600	当地伙食费标准： 500	伙食费预算： 4000	当地公杂费标准： 300	公杂费预算： 2400		
国家、地区/城市： 中国	补助天数： 8													
组织方是否指定酒店： 否	住宿天数： 8													
指定酒店住宿单价： 1200	币种： 港元													
当地住宿费标准： 1200	住宿费预算： 9600													
当地伙食费标准： 500	伙食费预算： 4000													
当地公杂费标准： 300	公杂费预算： 2400													
<b>其他费用</b>														
根据出访国要求必须购买的保险： 无		理由及依据： 无												
出国签证费用，防疫费用，国际会议注册费用： 1000人民币														

<b>梁倩</b>	<b>预算总额：4300人民币+16000港元</b>
-----------	-----------------------------

<b>梁倩</b>		<b>预算总额：4300人民币+16000港元</b>
<b>国际旅费</b>		3000人民币
是否选择外国航空公司航 否 线：		理由及依据： 无
<b>国外城市间交通费</b>		300人民币
<b>出发地</b>	<b>目的地</b>	<b>费用</b>
酒店	会议地点	100人民币
机场-宾馆交通费： 200人民币		

<b>住宿、伙食、公杂费用</b>		住宿费：9600港元 伙食费：4000港元 公杂费：2400港元												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>国家、地区/城市： 中国</td> <td>补助天数： 8</td> </tr> <tr> <td>组织方是否指定酒店： 否</td> <td>住宿天数： 8</td> </tr> <tr> <td>指定酒店住宿单价： 1200</td> <td>币种： 港元</td> </tr> <tr> <td>当地住宿费标准： 1200</td> <td>住宿费预算： 9600</td> </tr> <tr> <td>当地伙食费标准： 500</td> <td>伙食费预算： 4000</td> </tr> <tr> <td>当地公杂费标准： 300</td> <td>公杂费预算： 2400</td> </tr> </table>	国家、地区/城市： 中国	补助天数： 8	组织方是否指定酒店： 否	住宿天数： 8	指定酒店住宿单价： 1200	币种： 港元	当地住宿费标准： 1200	住宿费预算： 9600	当地伙食费标准： 500	伙食费预算： 4000	当地公杂费标准： 300	公杂费预算： 2400		
国家、地区/城市： 中国	补助天数： 8													
组织方是否指定酒店： 否	住宿天数： 8													
指定酒店住宿单价： 1200	币种： 港元													
当地住宿费标准： 1200	住宿费预算： 9600													
当地伙食费标准： 500	伙食费预算： 4000													
当地公杂费标准： 300	公杂费预算： 2400													
<b>其他费用</b>														
根据出访国要求必须购买的保险： 无		理由及依据： 无												
出国签证费用，防疫费用，国际会议注册费用： 1000人民币														

办理流程 展开

办理详情 收起

任务环节	办理人	办理意见	办理结果	办结时间
服务发起人	梁倩		提交申请	2020-03-11 19:41:03
团员填写	刘梅		提交	2020-03-11 20:01:22
项目负责人审批	梁倩	<a href="#">查看详情</a>	同意	2020-03-11 21:03:59
单位公示确认公示	梁倩 (未读)		正在办理	

[提交](#) [返回](#)

8. 办理完成后，可以在已办事项中查询到该服务。

我受理的 | 待办事项 28 | **已办事项 247** | 我申请的 | 在办事项 139 | 办结事项 126 | 退回事项 1

搜索您需要的服务 / Search Service

办事大厅服务支持QQ群: 384404554

已办事项

事项名称: 因公临时出国 | 申请人: | 申请部门: | 申请编号: | 申请时间: 2020-03-11 至 2020-03-11 | [搜索](#) [清空](#)

2020-03-11 19:41:03 | 申请编号: 202022156

**教职工因公临时出国(境)申请服务** 正在办理

申请人: 梁倩 (20141077 | 信息网络工程研究中心) | 办理时间: 2020-03-12 12:56:36

任务节点: 单位公示确认公示 | 办理结果: 提交

[查看详情](#) [撤回办理](#)

任务环节	办理人	办理意见	办理结果	办理时间
服务发起人	梁倩		提交申请	2020-03-11 19:41:03
团员填写	刘梅		提交	2020-03-11 20:01:22
项目负责人审批	梁倩	<a href="#">查看详情</a>	同意	2020-03-11 21:03:59
单位公示确认公示	梁倩		提交	2020-03-12 12:56:36
确认公示完毕	梁倩 (未读)		正在办理	

## 2. 确认公示

确认公示需要等公示完成后进行操作。步骤如下:

1. 登录门户，点击【办事大厅】链接菜单

华南理工大学 · 统一门户 | 我的首页 | 信息中心 | 应用中心 | **办事大厅** | English | 单位审核人三

信息中心 | 应用中心 | **点击“办事大厅”链接菜单**

我的收藏 | **办公服务** | 组织人事 | 教务服务 | 科研服务 | 学生工作 | 资产设备 | 轻应用

[办事大厅](#) | [OA系统](#) | [移动OA](#) | [采购平台](#)

[华工信使](#) | [网上业务平台](#) | [修缮工程预算](#) | [健康体检管理...](#)

2. 跳转至办事大厅系统后，在【我受理的】菜单中点击【待办事项】

我受理的 | **待办事项 65** | 我申请的 | 在办事项 139 | 办结事项 126 | 退回事项 1

待阅事项 28 | **已办事项 248**

搜索您需要的服务 / Search Service

办事大厅服务支持QQ群: 384404554

### 3. 系统跳转至待办事项页面后，默认显示全部待办事项。

**待办事项**

事项名称:  申请人:  申请部门:   
申请编号:  申请时间:  至  [搜索](#) [清空](#)  
事项状态:

---

**批量办理**

2020-03-11 19:41:03 申请编号: 202022156

**教职工因公临时出国(境) 申请服务**

申请人: 梁倩 (20141077 | 信息网络工程研究中心) 前一办理人: 梁倩  
当前任务节点: 确认公示完毕 前一办理结果: 提交 [办理](#)

[展开办理详情](#)

---

2020-03-05 11:34:23 申请编号: 202022136

**教职工因公临时出国(境) 申请服务**

申请人: 梁倩 (20141077 | 信息网络工程研究中心) 前一办理人: 梁倩  
当前任务节点: 确认公示完毕 前一办理结果: 提交 [办理](#)

[展开办理详情](#)

### 4. 输入查询条件，点【搜索】按钮，系统显示查询结果

**待办事项**

事项名称:  申请人:  **查询条件** 申请部门:   
申请编号:  申请时间:  至  [搜索](#) [清空](#)  
事项状态:

---

**批量办理**

2020-03-11 19:41:03 申请编号: 202022156 **查询结果**

**教职工因公临时出国(境) 申请服务**

申请人: 梁倩 (20141077 | 信息网络工程研究中心) 前一办理人: 梁倩  
当前任务节点: 确认公示完毕 前一办理结果: 提交 [办理](#)

[展开办理详情](#)

当前第 1 - 1 条 共计 1 条 到第 1 页 跳转 上一页 1 下一页

### 5. 点击服务列表中的【展开办理详情】，可查看服务审核情况

2020-03-11 19:41:03 申请编号: 202022156

**教职工因公临时出国(境) 申请服务**

申请人: 梁倩 (20141077 | 信息网络工程研究中心) 前一办理人: 梁倩  
当前任务节点: 确认公示完毕 前一办理结果: 提交 [办理](#)

[收起办理详情](#)

任务环节	办理人	办理意见	办理结果	办理时间
服务发起人	梁倩		提交申请	2020-03-11 19:41:03
团员填写	刘梅		提交	2020-03-11 20:01:22
项目负责人审批	梁倩	<a href="#">查看详情</a>	同意	2020-03-11 21:03:59
单位公示确认人公示	梁倩		提交	2020-03-12 12:56:36
确认公示完毕	梁倩 (未读)		正在办理	

当前第 1 - 1 条 共计 1 条 到第 1 页 跳转 上一页 1 下一页

### 6. 点击服务列表中的【办理】按钮





7. 系统跳转至办理页面，办理页面包括表单信息及审核信息。表单信息中需要填写公示确认完成的信息及上传附件：

**注意公示时间必须间隔一周（7个自然日以上），否则办理审核无法提交。**



## 8. 审核操作说明。

办理按钮说明：

【同意】保存审核意见，流程进入下一个环节。

【终止】保存审核意见，**流程退回到服务发起人环节。**

【返回】不做操作，返回待办列表页面。**返回按钮在右下角位置。**

快捷输入说明：

点击快捷输入的按钮即可将该内容快速填入到【办理意见】输入框中。此功能仅为审核人员提供输入的方便。

公示确认人核实公示情况，填写完成公示确认信息后，填写办理意见，点击【同意】办理按钮（此处以审核通过为示例），即可完成服务审核办理。

办理意见 收起 ^

公示信息无误，公示流程操作符合学校规则制度，确认公示完成。|

快速输入

同意 不同意 通过 不通过 已办理 已审核 已落实 已处理 办结 情况属实 修改后再上报 拟同意 同意办理 同意上报 同意。假期请周三下午前去查询。

需导师签字。请提交纸质版表格，导师签字，找 新生请提交纸质版表格，找科学馆118辅导员 如果要多人一起查阅，请在审批意见栏 列出 如多人一起查阅，请在列出姓名、学号

学费住宿费标准已更新 该时间段没有课堂 上午课堂紧张，请安排在下午或晚上。 参保证明已发至邮箱，请查收！ 中区没课堂，博号楼可否？ 柜子修好了，但是电脑键盘处没修

本人要求退回 尚未整理，暂不提供查询 + 添加标签

同意 终止 返回

9. 办理完成后，可以【已办事项】中查询到该服务。

我受理的

待办事项 64

我申请的

在办事项 139

搜索您需要的服务 / Search Service

待阅事项 28

已办事项 249

办结事项 126

退回事项 1

办事大厅服务支持QQ群：384404554

**已办事项**

事项名称:  申请人:  申请部门:

申请编号:  申请时间:  至

事项状态:

搜索 清空

2020-03-11 19:41:03 申请编号: 202022156

**教职工因公临时出国(境)申请服务** 正在办理

申请人: 梁倩 (20141077 | 信息网络工程研究中心) 办理时间: 2020-03-12 13:32:29

任务节点: 确认公示完毕 办理结果: 同意

展开办理详情

查看详情  
撤回办理

# 教职工因公临时出国（境）项目负责人审批使用指引

## 1. 登录门户，点击【办事大厅】链接菜单



## 2. 跳转至办事大厅系统后，在【我受理的】菜单中点击【待办事项】



## 3. 系统跳转至待办事项页面后，默认显示全部待办事项。



## 4. 输入查询条件，点【搜索】按钮，系统显示查询结果



## 5. 点击服务列表中的【展开办理详情】，可查看服务审核情况

2020-03-11 19:41:03 申请编号: 202022156

**教职工因公临时出国(境)申请服务**

申请人: 梁倩 (20141077 | 信息网络工程研究中心) 前一办理人: 刘梅  
当前任务节点: 项目负责人审批 前一办理结果: 提交

[收起办理详情](#)

任务环节	办理人	办理意见	办理结果	办理时间
服务发起人	梁倩		提交申请	2020-03-11 19:41:03
团员填写	刘梅		提交	2020-03-11 20:01:22
项目负责人审批	梁倩 (未读)		正在办理	

## 6. 点击服务列表中的【办理】按钮

2020-03-11 19:41:03 申请编号: 202022156

**教职工因公临时出国(境)申请服务**

申请人: 梁倩 (20141077 | 信息网络工程研究中心) 前一办理人: 刘梅  
当前任务节点: 项目负责人审批 前一办理结果: 提交

[展开办理详情](#)

[办理](#)

当前第 1 - 1 条 共计 1 条

到第 1 页 跳转 上一页 1 下一页

7. 系统跳转至办理页面，办理页面包括表单信息及审核信息。表单信息中包括【出访信息】【人员基本信息】【家庭成员信息】【出访国家及城市】【经费负担办法】【去程信息】【回程信息】【行程单】【预算明细】。项目负责人审核主要内容申请人出访费用预算及来源，包括：在外费用、往返旅费、经费项目编号，所以应该**重点审核【经费负担办法】【预算明细】**两部分的内容。

以下图片为审核办理页面全部内容：

事项办理 (教职工因公临时出国(境)申请服务)

申请表单 [收起](#)

**基层行政、党委审批提示：对申请人身份进行审查；对申请人出访任务进行审核（出访符合因事定人，人事相符的要求，出访期间工作安排等事项符合要求）；出访任务无政治倾向，不涉及敏感话题；申请人不具有法定不准出境的情形；**

**出访信息**

出国(境)方式: 团体 航班衔接情况:  赴拉美、非洲航班衔接不便的国家  航班无特殊情况

出访国家或地区: 中国-澳门 出访总天数: 共6天

出访起始时间: 2020-03-24 出访结束时间: 2020-03-31

出境事由: 请选择 费用来源: 派员单位自理

**人员基本信息**

人员基本信息

职工号	姓名	对外身份	所在单位	性别	职称	健康状况	出生日期	在职证明	行政职务	政治面貌	出生地	身
20101079	刘梅	团员	信息网络工程研究中心	女	工程师	健康	1986-8-1	无	办事员	01	广东	36
20141077	梁倩	团长	信息网络工程研究中心	女	工程师	健康	1980-10-29	无	办事员	02	广东	44

家庭成员信息

出国人员姓名	家庭成员姓名	称谓	政治面貌	工作单位	职务	居住地	是否取得外国国籍、境外长期或永久居留权
刘梅	苏胤心	女儿	少先队	幼儿园	无	广州	是
梁倩	测试2	配偶	党员	华南理工大学	教授	广州市	是

出访国家及城市 每次出访不超过3个国家，含中转经停国家，不出机场除外！

国家或地区：中国-澳门

城市：中国-澳门

出访内容

邀请人姓名：李教授 \*      邀请时间：2020-03-25 至 2020-03-30

邀请人单位：澳门学术协会 \*      邀请人职务：协会会长/教授 \*

邀请函：      非英文邀请函中文译文：  
     

出访的必要性：学习新技术理念

【经费负担办法】

经费负担办法

职工号	姓名	是否获得国境外资助	报销用经费账号	经费负责人	国境外资助名称	国境外资助机构介绍	国境外机构是否全额资助	其余费用经费账
20101079	刘梅	否	XXXX-12345678	梁倩 (2014...			否	
20141077	梁倩	否	XXXX-12345678	梁倩 (2014...			否	

去程信息

去程路线： \*

去程交通工具出发时间： \*      抵达目的地时间： \*

请填写北京时间，精确到分钟      请填写目的地时间，精确到分钟

回程信息

回程路线： \*

回程交通工具出发时间： \*      抵达中国境时间： \*

行程单

日期	国家	住宿城市
2020-03-24	中国-澳门	中国-澳门
去程, 广州至澳门 3月24日10点38分出发, 3月24日18点38分到达。		
2020-03-25	中国-澳门	中国-澳门
参加学术会议		
2020-03-26	中国-澳门	中国-澳门
参加学术会议		
2020-03-27	中国-澳门	中国-澳门

2020-03-27	中国-澳门	中国-澳门
参加学术会议		
2020-03-28	中国-澳门	中国-澳门
参加学术会议		
2020-03-29	中国-澳门	中国-澳门
参加学术会议		
2020-03-30	中国-澳门	中国-澳门
参加学术会议		
2020-03-31	中国-澳门	中国-澳门
回程, 广州至澳门 3月31日13点38分出发, 3月31日19点38分到达。		

【预算明细】

预算明细

刘梅		预算总额: 4300人民币+16000港元
国际旅费		3000人民币
是否选择外国航空公司航	否	理由及依据: 无
线:		
国外城市间交通费		300人民币
出发地	目的地	费用
酒店	会议地点	100人民币
机场-宾馆交通费:	200人民币	

住宿、伙食、公杂费用

住宿费：9600港元 伙食费：4000港元 公杂费：2400港元

国家、地区/城市:	中国	补助天数:	8
组织方是否指定酒店:	否	住宿天数:	8
指定酒店住宿单价:	1200	币种:	港元
当地住宿费标准:	1200	住宿费预算:	9600
当地伙食费标准:	500	伙食费预算:	4000
当地公杂费标准:	300	公杂费预算:	2400

其他费用

根据出国要求必须购买的保险: 无 理由及依据: 无

出国签证费用, 防疫费用, 国际会议注册费用: 1000人民币

梁倩

预算总额: 4300人民币+16000港元

梁倩

预算总额: 4300人民币+16000港元

国际旅费

3000人民币

是否选择外国航空公司航线: 否 理由及依据: 无

国外城市间交通费

300人民币

出发地	目的地	费用
酒店	会议地点	100人民币

机场-宾馆交通费: 200人民币

住宿、伙食、公杂费用

住宿费：9600港元 伙食费：4000港元 公杂费：2400港元

国家、地区/城市:	中国	补助天数:	8
组织方是否指定酒店:	否	住宿天数:	8
指定酒店住宿单价:	1200	币种:	港元
当地住宿费标准:	1200	住宿费预算:	9600
当地伙食费标准:	500	伙食费预算:	4000
当地公杂费标准:	300	公杂费预算:	2400

其他费用

根据出国要求必须购买的保险: 无 理由及依据: 无

出国签证费用, 防疫费用, 国际会议注册费用: 1000人民币

办理流程

展开 v

办理详情

收起 ^

任务环节	办理人	办理意见	办理结果	办结时间
服务发起人	梁倩		提交申请	2020-03-11 19:41:03
团员填写	刘梅		提交	2020-03-11 20:01:22
项目负责人审批	梁倩 (未读)		正在办理	

## 8. 审核操作说明。

办理按钮说明：

【暂存】暂时保存审核意见，流程不进入下一个环节。可在重新进入该审核办理页面。

【同意】保存审核意见，流程进入下一个环节。

【回退】保存审核意见，**流程退回到服务发起人环节。**

【返回】不做操作，返回待办列表页面。**返回按钮在右下角位置。**

快捷输入说明：

点击快捷输入的按钮即可将该内容快速填入到【办理意见】输入框中。此功能仅为审核人员提供输入的方便。

项目负责人核实审查过服务表单内容后，填写办理意见，点击【同意】办理按钮（此处以审核通过为示例），即可完成服务审核办理。

9. 办理完成后，可以已办事项中查询到该服务。



已办事项 博恒明笃

事项名称: 因公临时出国 申请人: 申请部门: 搜索 清空

申请编号: 申请时间: 2020-03-11 至 2020-03-11

事项状态: 请选择

---

2020-03-11 19:41:03 申请编号: 202022156

**教职工因公临时出国(境) 申请服务** 正在办理

申请人: 梁倩 (20141077 | 信息网络工程研究中心) 办理时间: 2020-03-11 21:03:59 [查看详情](#)

任务节点: 项目负责人审批 办理结果: 同意 [撤回办理](#)

[收起办理详情](#)

任务环节	办理人	办理意见	办理结果	办理时间
服务发起人	梁倩		提交申请	2020-03-11 19:41:03
团员填写	刘梅		提交	2020-03-11 20:01:22
项目负责人审批	梁倩	<a href="#">查看详情</a>	同意	2020-03-11 21:03:59
单位公示确认公示	梁倩 (未谈)		正在办理	