

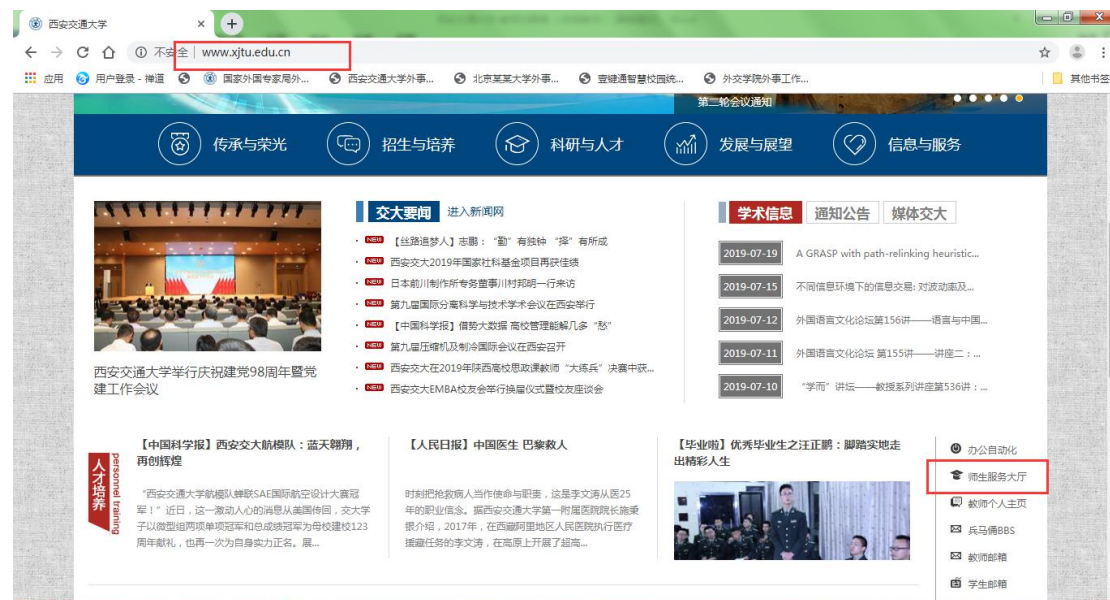
西安交通大学
教师因公出国（境）管理

使用
手册

2019 年 7 月 5 日

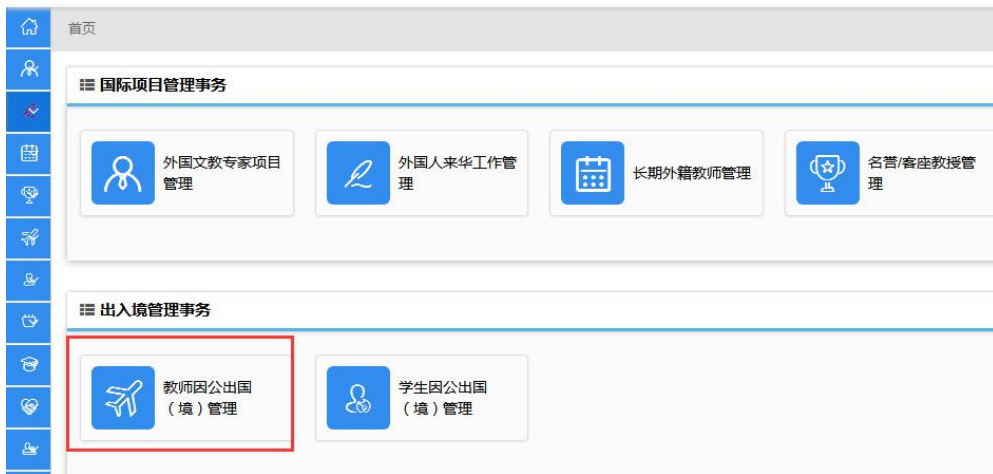
一、教师因公出国（境）管理

所有老师通过访问西安交通大学门户网站，点击右侧“师生服务大厅链接”，如下图：



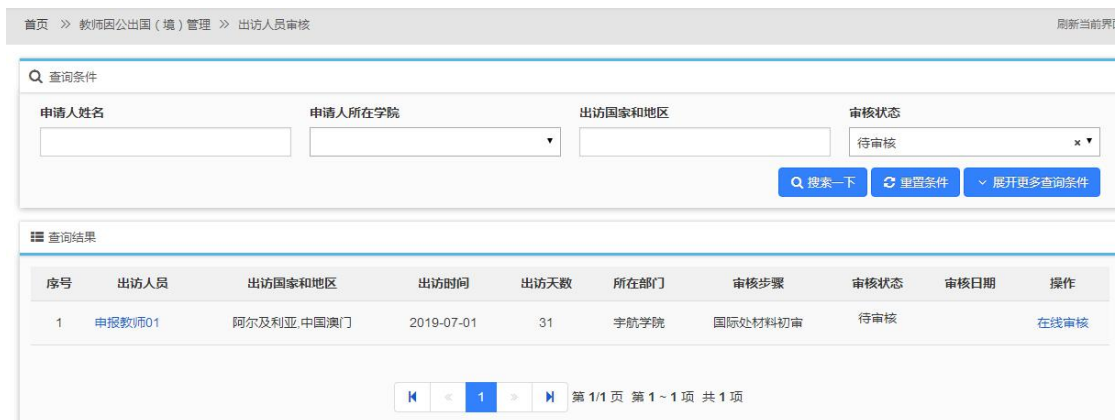
打开师生综合服务大厅后点击右上角“登录”，自动跳转到统一身份认证登录界面，使用本人的 NetID 及密码登录师生综合服务大厅，在“个人中心”点击外事服务就可进入外事工作服务系统，登录到首页后选择教师因公出国（境）管理。





1.1 出访人员审核

审核人员点击“出访人员审核”打开审核页面，如下图：



在上方的查询区域可以看到审核状态默认为“待审核”，查询列表中显示的都是待审核的申请，如果想查看所有申请，在申请状态处选择“全部”再点搜索，如下图：



首页

>>

教师因公出国（境）管理

>>

来访人员审核

刷新当前页面

申请信息

进度详情

消息提醒

团组信息

团组日程

个人信息

同行人员

报表信息

附件信息

出访总结

出访审核

进度详情

系统编号：1100002098EA20190008

序号

进度说明

审核人

审核意见

审核时间

1

申报教师01

创建新申请

2019-07-01 12:12

2

申报教师01

提交新申请

2019-07-01 14:10

3

国际处材料初审（未审核）

4

所在单位审核（未审核）

5

教务处审批（未审核）

6

国际处复审（未审核）

消息提醒

序号

提醒对象

提醒内容

是否手机短信提醒

发送人

发送时间

1.2 出访团组查询

教师因公出国（境）管理（目前系统正在建设中，请不要提交数据）

学生因公出国（境）管理（目前系统正在建设中，请不要提交数据）

境外来访团组管理

学生赴境外交流管理（目前系统正在建设中，请不要提交数据）

合作协议与合作协议管理（目前系统正在建设中，请不要提交数据）

出访人员申请
出访人员审核
出访变更查询
年度计划上报
证件管理
代办授权

首页 > 教师因公出国（境）管理（目前系统正在建设中，请不要提交数据） > 出访团组查询

查询条件

年度

查询类型

申请人所在学院

申请人姓名

出访日期

国家和地区

出访任务

团组编号

开始日期

结束日期

批件号

备案状态

出访人员统计 汇总总报表

搜索一下 重置条件 收起更多查询条件

查询结果

序号	团组成员	出访国家和地区	出访时间	出访天数	出访目的	申报人	申报部门	申报日期	申报状态	操作
1	申报教师02	中国澳门	2019-09-01	5	工作访问	申报教师02	机电学院	2019-07-02	申请中	操作
2	申报教师02	英国	2019-08-08	23	合作研究	申报教师02	机电学院	2019-07-02	签发	操作
3		中国台湾	2019-08-09	21	合作研究	申报教师02	机电学院	2019-07-01	校内审批中	操作
4	申报教师02	中国香港	2019-08-01	37	合作研究	申报教师02	机电学院	2019-07-01	校内审批中	操作

注：出访人员统计及汇总报表（二级单位外事管理老师有此管理功能）分别以图表的形式显示出访人员数据，根据查询条件导出或直接点击“汇总报表”导出所有出访人员的记录；



选择“操作”下的查看，选择不同的页签选项可以查看相关的消息提醒、团组信息、团组日程、出访人员及出访总结等信息，如下图：

首页 >> 教师因公出国（境）管理（目前系统正在建设中，请不要提交数据） >> 出访团组查询 刷新当前界面

出访信息 消息提醒（系统编号：1100002017EA20190026）

序号	提醒对象	提醒内容	是否手机短信提醒	发送时间	发送人
----	------	------	----------	------	-----

团组信息

出访国家和地区	澳大利亚
离抵国内日期	2019-07-26至2019-07-31，共6天
出访目的	工作访问
任务内容	任务内容任务内容任务内容
邀请单位(英文全称)	The Australian National University
邀请单位(中文)	澳大利亚国立大学
邀请单位地址(英文全称)	The Australian National University
邀请单位地址(中文)	澳大利亚国立大学
邀请人（按邀请信填写）	一把手