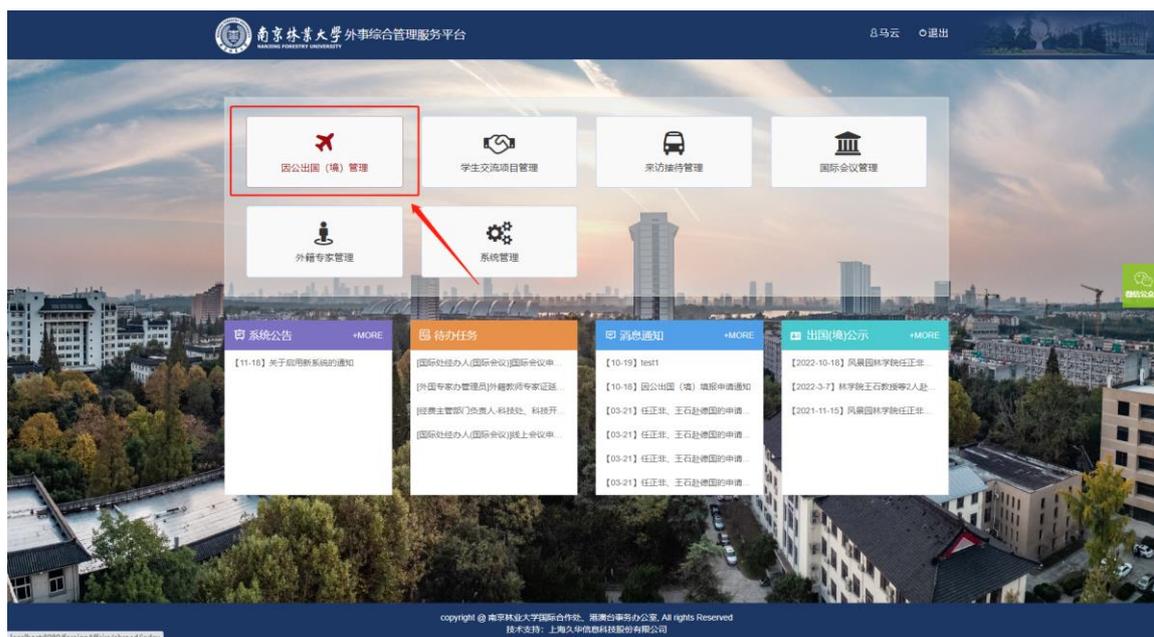


因公出国（境）计划申报操作流程说明

登录网上办事大厅“外事系统” (wsxt.njfu.edu.cn), 进入系统首页, 点击“因公出国（境）管理”模块, 进入以下页面（有多种角色的人员请选择“**教职工**”角色进行申报）。



“教职工”点击**年度计划**菜单, 然后点击“填写新的出国、赴港澳计划申请”按钮或“填写新的赴台湾计划申请”按钮。



进入申请页面, 填写申请内容。填写完成后点击“保存”

或“提交”按钮。点击“保存”后，该条数据为暂存状态，仍可以编辑修改；点击“提交”后，该条数据不可修改。

申请人: 马云 申请日期: 申请状态: 填写中

计划信息

申报年度 2023

申报单位 国际合作处、港澳台事务办公室

申请人手机 *

计划出访国家地区 * 注: 可输入国家(地区)名称进行搜索。

邀请单位 *

计划出访时间 * 至 共天
出中国(境)时间 入中国(境)时间

出访类型 * 国际会议 学术交流 科研合作 研修学习
 交流访问 带队实践 参加培训 访问学者
 其他

经费来源 * 第三方承担 双方承担 邀请方承担 派员单位承担 自筹

经费预算(万元) * (万元)

备注

出访成员信息

添加出访成员

姓名	行政职务级别	职务	职称	团组角色	操作
<input type="text" value="请输入姓名/工号/学号"/>	<input type="text" value="请选择"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="请选择"/>	删除

保存 提交

保存