华中农业大学

学生出国 (境) 平台操作指南

(学生手册)

国际合作与交流部(港澳台事务办公室)

2024年4月

一、 学生出国 (境) 流程平台说明

学生出国(境)流程平台由项目平台(教职工入口)与学生平台(学生入口) 两部分组成。学生平台由多个流程组成,覆盖学生派出、行前管理、行中管理、 行后管理全过程。学生可通过该平台对应流程提起审批申请流程,线上完成相关 要求。

(一) 行前管理

1. "派出审批"流程:已获得留学资格、确定出国(境)计划的学生,须 提前3个月通过学生派出流程提交派出申请;该申请经相应审批人审批通过后, 方可出国(境)。

2. "线上会议"流程:在国(境)内通过线上音视频等方式在线参加由国 (境)外单位主办的学术交流活动、研讨会等会议的学生,须提前 15 日通过线 上会议流程提交审批申请;该申请经相应审批人审批通过后,方可参加线上国际 会议。

3. "行前教育"流程:已完成派出审批流程的学生,均须完成行前教育流程,学习涉外安全、领保安全知识。

(二) 行中管理

1. "出国(境)报到"流程:已完成派出审批、按计划出国(境)的学生, 应在抵达留学目的地后 14 天内,通过"出入境报到-出国(境)报到"流程完成 报到。

2. "境外变更"流程:已完成出国(境)报到、已在国(境)外的学生, 如留学计划发生变化,则须通过境外变更流程提交变更申请;经相应审批人审批 通过后,方可按变更后的计划继续留学。

3. "回国(境)机票上传"流程:已完成出国(境)报到、并计划回国(境) 的学生,应在确定回国(境)时间及行程后,通过"出入境报到-回国(境)机 票上传"流程上传机票完成备案。

(三) 行后管理

 "返校报到"流程:已完成留学计划、已返回学校的学生,应在返校后, 通过返校报到流程进行报到。(注:因特殊原因未返校者,亦须填写该流程并选择"不返校"进行备案)

2. "总结考核"流程: 已完成留学计划的学生,应在结束留学后,通过总 结考核流程提交个人总结;未提交总结者,不予办理后续手续。

二、 平台登陆

1. 在华中农业大学官网 http://www.hzau.edu.cn/,点击"**信息门户**",使用 统一身份认证登录。



选择"外事服务"。

三、 平台具体流程操作明

(一) "派出审批"流程

已获得学生出国(境)资格、确定出国(境)计划的学生,应在出国(境) 前三个月通过"派出审批"流程提交审批申请。经相应审批人审批通过后,方可 出国(境)。

1. 点击"学生出国(境)-派出审批"。



2. 点击页面左上角"新建"选项。



3. 阅读派出流程申请说明后点击右上角"提交"。

						申请	说明	
已办	>	- , #i	青对象					
发起	>	961	可通过学校渠道参加国家公	派项目的学生、所有道	通过校(院)级项目出国(鏡) 交流学习的学生、所有通过我校教师	渠道于在校期间出国(统)交流学习的	学生
		二、用。	白须知					
说明	>	1.5	所有以上申请对象均应在出	国(境)前完成本出国	同(歳)审批。			
		2.7 另行通:	5.审批流程办理结束后,将 田申请人办理其他赴台证件	会自动出具《华中农 」 。	上大学因公出国(境)任务批	由》,申请人可凭《批由》办理出国(6)備款事宜;赴台交換生在本审批办	理结束后,将由港烫台事务办公室提交至圳北省台办进行赴台审批,审批通过后,将
		3.2	《审批流程办理结束后,申	青人应严格按照学校审	审批的行程进行出国(撬)交	盗学习。如在出行前,因特殊原因导致	行程发生变化,申请人应在本系绕内进	行《国《纔》內管理变重申请》,变重申请流程通过后方可变更行程。
		4.6	请人在到达留学国(地区))后,应主动与学院	关系人汇报抵达与未来行程信	息;学习交流30天及以上者,还应在1	i个工作日内在本系统内进行《出国(#	1) 报到》。
		5.6 理变更)	■请人在国(镜)外期间, 申请》, 变更申请流程通过	不得以任何理由私自3 后方可变更行程。	延长在外停留期限、不得私自	转往其他学校(单位)学习、不得私自	铸往第三国(地区)居留。如在国(境)外期间,确有必要对出访行程进行交更,申请人应在本系统内进行《国《撬》外管
		6.E	请人期满应接时回国(境) ,并应在期满的15-	个工作日前在本系统内进行《	回国(境)机票上传》;如在外时间相	比原申请的回国(境)日期超出1个月	及以上,则应参照第5条进行《国《境》外管理变更申请》。
		7.6	请人回国(境)后应及时:	6校(回国(境)时 间	司如遇寒暑假,运校时间可喷	涎至开学)。 返校后7个工作日内。 应行	E本系统内进行《返校报到》;返校15-	个工作日内,应在本系统内进行《学生公派出国(撬)总结核销3。
		8.	家留学基金委项目攻读硕	士学位人员或攻读博:	上学位人员, 田国(墳)后无	须返校,但应在本系统内《返校报到》	版块中勾选特殊借况并提交流程完成登	ič •
		三、联	系方式					
		E)	F台作与交流部(港坝台争	分办公室)留子服务 (中心 87285091			
		审批记录						
		序号	节点名称		电子签名	签名日期	操作	留言
		1	出国境申请说明		郭增勇		正在办理	

4. 返回"**待办**"事项列表,点击相应"申请人填写《学生出国(境)审批 表》"待办事项。

学生出国 (境) 派出	新建	周折		₽ 8268.88	Q.
きゅう 🕕 🕕	序号 🗌	来自	标题	接收的问	期限
1 BA >	1	○ (中南人頃写《学生出国(第) 事批表) ○ 写字生出国(第) 新出語程		89989	
Q 1889 >					

5. 按照要求填写审批表,填写完毕后点击右上角"提交",进入审批流程。

		华中	中农业大学学生出	出国 (境) 审	批表		流水号:XSCGPC-0000
出访信息							
是否通过已有项目派出	* 💿 是,通过已有项目派出			○否,项目	目未列出/教师渠道派出		
出访项目	• 请选择						•
姓名				性别			×v
出生日期	*			民族			×
身份证号	*			所在学院			
学生类别	· Kina		× .	户籍所在地	*		
政治面貌	请选择		•	专业	. 6338		
学号				研究方向 (研究生 填)			
本人手机号	• 请输入一个手机号		%	本人电子邮箱	• 请输入一个邮箱地址		
家长姓名				家长联系方式	*		
在校期间,有无参 加学校公派境外项 目	8			参加项目信息	请写明最近一次具体项目名称和时间		
拟出访开始日期	*			拟出访结束日期	*		
拟出访总天数	0			出关时盖我国边防宣	的时间起至回国境时盖我国边防宣时间		
拟出访类别	 短期游学 攻读学位 	 学术会议 联合培养 	 学术完表 交換学习 	5	合作研究自费留学	 () 实习培训 () 其它 	
拟出访内容	*						激活 Windows
14BB							转到"设置"以激活 Window

6. 该流程全部节点审批结束后,申请人可确认下载《华中农业大学因公出国(境)任务批函》。

如申请人需要在出访前进行预借款或在出访结束后进行校内报销,可打印 《任务批函》至国际合作与交流部留学服务中心盖章生效,凭盖章后的《任务批 函》办理相关业务手续。

*提示:如需使用此批函进行预借款、预发生活费等业务,请打印纸质版前来行政楼225室盖章生效。 华中农业大学 因公出国(境)任务批函

学生出[TYPCH]号

兹批准 同学自 2022 年 03 月 24 日至 2023 年 04 月 01 日前往 意大利 (国家、地区)执行因公出国(境)任务,进行联合培养(出访类别)活动,国 (境)外停留 天(以证照出入境签章为准,含离、抵我国国境当日)。其出访 项目为国家建设高水平大学公派研究生项目(所在单位或个人合作渠道),非团组 出行。

出访人信息:

姓名	学号	所在学院	学生身份	经费账号
		学院	博士研究生	

此批函可用于该出国 (境) 任务借款、核销等相关事宜 (盖章生效) 。

经办人:

时间: 2022-03-11

经费预算信息:

	学校经费	学院经费	课题经费
经费米源	✔ CSC经费	外方经费	自费
开支项目	类型	预算	开支经费及账号
国际旅费	按票	0	

注:

(1) "出访项目"一栏中所参加的项目未列出的,可点击"否,项目未 列出教师渠道派出",并在"出访项目"中填写具体的项目名称。

(2) 线上项目(暑校、短期课程等)请在出访项目名称里注明。

(3) "拟出访开始日期"按照计划或者实际行程填写; "拟出访结束日 期"按照计划或者邀请信上日期填写。

(4) "学院联络人姓名"填写华农所在学院的联系人,非外方学院联系人。

(5) 项目以学院或学校为单位、且参加人员以相同行程出访的,在"是 否以团队形式出访"一栏填"是",个人独自出访的填"否"。

(二) "线上会议"流程

在国(境)内通过线上音视频等方式在线参加由国(境)外单位主办的学术 交流活动、研讨会等会议的学生,须提前15日通过线上会议流程提交审批申请。 经相应审批人审批通过后,方可参加线上国际会议。

1. 点击"学生出国(境)-线上会议"。



2. 点击页面左上角"新建"选项。

学生出国 (境)	-线上	新建	刷新	
🕹 待办	>	序号	来自	
🖸 已办	>			
✓ 发起	>			
♀ 说明	>			

3. 阅读申请说明后勾选下方"同意",并点击右上角"提交"。

学生出国 (地	竟) -线上	▶ 返回 (申请说明 的华中农业大学学生线上会议申请	作废保存 提交 …
🕹 待办	>		法水里· YECGYELY 60 (YECGYELY 7 0)
2 已办	>		
1 华中	×	参加在线会议申请	说明
		====本事务说明由【国际合作与交流部(港澳台事务	办公室)】提供并负责解释=====
♀ 说明	>	一、申请对象	
		我校学生。	
		二、用户须知	
		1.申请人通过远程音视频等方式在线参加由国(境)外单位主办的国	际会议,均须通过本流程履行报批程序。
		2.申请人不得晚于开会前15日进行申报。	
		3.未经学校审批,不得擅自参加线上国际会议。	
		三、联系方式	
		国际合作与交流部(港澳台事务办公室)留学服务中心 87285091	
		本人已认真阅读以上办理指南和用户须知,本人对申诉	青所填写信息的真实性、准确性负责

4. 返回"待办"事项列表,点击相应"线上会议申请"条目。

学生出国 (境) -线上	新建	刷新		□ 捜索标題、摘要		Q
📥 待办	1>	序号	来自		标题	接收时间	期限
		1		> 同 (墳を申達)	的化由农业十学学生建于会议申请		
2 已办	>			(油白中間)	的千甲权亚人子子士统士云以甲间	19993	
✓ 发起	>						
♀ 说明	>						

5. 填写相应表格,填写完毕后点击右上角"办理",提交审批。

学生出国 (境)-线上	┓ 返回	(填写申请)	华中农业大学学生				保存	提交	作废
🕹 待办	1>					本水日	E. VSCGV		YSCGYSLY	7.0)
🖸 已办	>					2000	5. X300X	5111-03	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	7,0)
▲ 发起	>		填写申请	导师或辅导员审核	学院外事秘书审核	经费负责	民一审核		国际部审核	
0 2Mmp			<u>1</u>	\$中农业大学	学生线上参加	国际会议	伸请表	T.		
A 1200	/									
					个人信息					
			姓名			学号				
			学院			专业				
			出生年月日	*		手机号	*			
			学生类别	* 〇本科生		○ 研究生及	划上			
					任务信息					
			会议举办单位	*						
			在线会议举办国家 (地区)	*						
			在线会议主题 (名 称)	*						
			受邀证明 (邀请 函、邮件等)	* ▲上传						
			会议开始时间	*	会	议结束时间	*			
			是否做会议报告	* () 是		○香				
					经费信息					
			方于经费文件		0 =	*	0.7	5		

(三) "行前教育"流程

在完成派出审批手续后,学生应在出发前往国(境)外前完成行前教育流程, 了解涉外安全、领保安全等信息。

1. 点击"学生出国(境)-行前教育"。

学生出	国 (境)	-行前教育
	部门:	国际合作与交流部
1 10 10 10	由:千.	027-87285091

2. 点击页面左上角"新建"选项。

学生出国 (境)	行前	新建	刷新	
🕹 待办	>	序号	来自	
已か	>			
✓ 发起	>			
♀ 说明	>			

3. 阅读行前教育相关信息页,点击右上角"提交"即可。



4. 满足学分认定和转换、派遣函办理要求的学生,将继续跳转至相关页面并提供相应材料模板下载功能。

(四) "出入境报到"流程

在抵达留学目的地后,学生应在平台上进行出国(境)报到;在确定将离开 留学目的地返回国(境)内时,应在平台上上传回国(境)机票相关信息。 出国(境)报到及回国(境)机票上传入口均在"出入境报到"流程内。

1. 点击"学生出国(境)-出入境报到"。

<i>∓</i> ±¤	词 (児) • 西八児报刊		
	部门:	国际合作与交	流部	
	电话:	027-8728509)1	

2. 点击页面左上角"新建"选项。

学生出国 (境)	- 出入…	新建	刷新	
🕹 待办	>	序号	来自	
2 已か	>			
☆ 发起	>			
♀ 说明	>			

3. 根据出入(境)情况,选择"出国(境)报到"或"回国(境)机票上 传"并点击"**提交**"。

* an	>							26 4 8 . V7CI 0000142				
් පත	>		学生出国(境)行中管理									
2 发起	>	1	歸業型	○ 出国 (境) 振到		*	○ 回国 (論) 机栗上传					
Q 1665	>	审批记述	5									
		序号	节点名称	电子签名	签名日期	提作	留言					
		1	行中管理-选择类型			正在办理						

4. 填写表格并上传相关证明材料,点击右上角"**提交**"即可完成出入境报 到。

产土出固(現	() -出入	. 180	(11)111 (3)	6) 111 111 111 111 111 111 111						Distr.	
🕹 特か	>									德水号,XZGL-0000283	
🔁 Eð	>		申请说明								
< □ 发起	>		申请人在	到达留学国(地区)后,应主	动与学院联系人汇报抵达与	ā未来行程信息; 学	习交流30天及以上者,还	应在15个工作日内在本系统	时进行《出国(境)报到》。		
🗘 1994	>										
							出国 (均	意)报到			
				(同意派出通	前号	• MAH					
			出国 (項) 日間 "提示:以戶服出境记录时间为准,北京时间			•					
				是否接计划	原出	* □ 量 * 改建 "否"时通过行因为中国交更为规					
				上传机器	i.	• △ 上冊					
				上传保险组	IE	• O L#					
			审批记录								
			序号	节点名称	电子签名		签名日期	操作	嚴音		
			1	行中管理-选择英型	-		2022-01-11 08 11 37				
			2	出面 (場) 振到	1000			正在办理			

(五) "境外变更"流程

如已办理完派出审批流程、已赴国(境)外开始留学,但在国(境)外出现 特殊情况(如需延长回国(境)时间、提前回国(境)、中途因故暂停留学、变 更留学国家(地区)或单位等)无法按原计划继续进行留学时,学生须通过"境 外变更"流程提交变更申请。

变更申请通过后,方可按照变更后的行程继续留学或中止留学。

1. 点击"学生出国(境)-境外变更"。



2. 点击页面左上角"新建"选项。

国 (境) 外申请	变更	新建	刷新	
🕹 待办	>	序号	来自	
💆 已办	>			
✓ 发起	>			
♀ 说明	>			

3. 仔细阅读国(境)外管理变更申请说明后,点击右上方"开始申请"。



4. 返回"待办"事项列表,点击相应"国(境)外管理变更申请表"条目。

国 (境) 外申	申请变更	新	£	刷新				PRAGE NE		Q
古物	0>	康号		来自			标题		建收时间	期限
affer the s		1			📂 🗄 (编写《国 (境) 外管理变更申请表》)	月国 (境) 外申请变更行程			NINI	
	>									
刻 波起	>									
	>									

0							
•/			国(境)外管理	[变更申请表			
>							
>	出访项目	 新法律 	•	其他项目			
>	留学国别地区	 : 请选师 	*	留学单位			
	度定出国(境)时 问	•		原定回国(境)时 问	•		
	度 (同意派出函) 函号	*					
	是否有其他变更记 录	* 〇 是	0 a	《丧更同意函》函 号	•		
	辅导员	*	四	导师			2
	申请事项 (多迭)	 ✓ 支更留学面別地区和单位 順店 □ 已回国,申请放弃再次出国(場) ○ 其他 	「我和回菜(福) 中途回菜(福)-回菜(1 在外接续下一阶段研究	8)		 ・証明回国(境) ・再次出国(境) ・更近日景 ・夏夏任景 ・夏夏任景 ・ 	
	变更后大洲	* 施达州	*	麦更留学国制/地区	* (63)T		¥
	新的留学单位(中 文)	•		新的留学单位(英 文)	•		
	"提示: 原则上不得制	1.意支更,确因导师离职,工作调动等使因需要改	变留字单位时,可申请变更 。				
	1611	 ● 空夏留学单位 ● 申请中途回回(境)-回国(境)/申请中社 *参加国家留学基金委项目学生还须上传(留考) 	2回面(编) - 再次出面(编)/已回面,申请放弃再次出面(缘 (回答证书)	日 提前回到 日 其他	臣 (靖)		
	原因说明	*					
							NEWST AND A

5. 填写相应表格,填写完毕后点击右上角"**申请**",提交审批。

(六) "返校报到"流程

在完成学习后,学生应按照既定计划按期回国。回国后,应及时返校(回国时间如遇寒暑假,可延迟至开学后返校),并应在平台进行返校报到。

如因特殊原因不返校,学生仍应完成本流程,并选择"不返校"提交备案。

1. 点击"学生出国(境)-返校报到"板块。



2. 点击页面左上角"新建"选项。

学生出国 (境)	行后	新建	刷新
🕹 待办	>	序号	来自
已か	>		
✓ 发起	>		
♀ 说明	>		

3. 按照提示填写相应表格,点击右上角"提交",即可完成返校报到。

:生出国 (境)	行后	■返回	(填写)	g校报道表) 的学生出	国(境)行后管理-返校排	反道			作政 保存 损失		
 ▲ 待办 ② 已办 ② 没起 ◎ 说明 	> > > >		1. 申请/ 2. 本科当 3. 本科当 和转换后	、田圓(橋) 后应及时近枝(田圓(加高枝前營办理保留学署手续,请 上加票申请学分认完,请登录教务智 。学生可整录教务系统变看结果。	输)时间加速宽器钢。近秋时间 于近秋一周后前往综合事务大利 理系统进行同上申请,最所在5	间可顺至至开学)。 度101家办理夏学等 学校审核:将审核J	。 遊校后7个工作日内,应完成 \$学篇相关手续: 后的申请表、对方学校提供的?	《五校報到》。 《五校報到》。	造水司:FNED-000158 〒中心(信心事务大樹102室),问用著框大钢等支持文件。本利生成元成学分认全		
							返校排	段到表			
				(同意派出函) 函号	 请选择 			•		
			是否为特殊情况不遂较		花莲枝	 ● 差. 半人为選家基本學藝会教研目的支援助士学位人员 ● 差. 半人力選家基本學藝委員会目的支援士学位人员 ● 差. 其他要求 ● 首 					
		1	审批记录	辅导员		·					
		1.1.5	序号	节点名称	电子签名		签名日期	操作	留言		
			1	填写运校报道表				正在力理			

(七) "总结考核"流程

学生在完成留学计划、结束留学后,应及时在平台内提交不少于 2000 字的

总结考核。

未完成总结考核者,不予办理后续手续。

1. 点击"学生出国(境)-总结考核"。

-		
	部门:	国际合作与交流部
EO	电话:	027-87285091

2. 点击页面左上角"新建"选项。

新建刷新
序号 来自

3. 根据提示填写总结核销表,填写完毕后点击右上角"**提交**",提交审批。

主出国 (境)) 行后	■ 返回 (填写《华中农业大学学生出国(境)总结核辩	(表》)	的学生出国(境)行后管理-总结考核			作废保存提交
待办	>						遼水号: ZJKH-0000073
Bo	>			华中农业大学学生公派	出国(境)总结核销表		
1 发起	>	《同意派出函》函号	 请选择 	•	出访项目	 請請推 	×
〉说明	>	是否曾申请变更	• 〇 是	 香 	《变更同意函》函号		
		在境外总停留时间("以出入境记录日期(北京时间)为准):					
		出国 (境) 日期			回国 (境) 日期		
		出访任务及主要活动内容	•				
		与国境外建立哪些学术联系(包括学术组织、学者并简单说 明其专托、学术成级等)					
		有无带回任何变料、样品及礼品	•○有	○无			
		是否获得国 (境) 外组织授予的荣誉称号	• ()有	○无			
		是否获得外方经费资助	• ○ 是	조 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2			
		提交论文 (篇)					
		有何收获,体会与建议(个人感恩不少于1500字,团组感恩 潮回组成员共同参与。每人不多于1000字,格式请求用小四 宋体,问局华统行距)	• 1 0 (21	B I U A、段图指式 、字体 、字号	 ■ ■ ■ □ · ≟ · ₹ · □ · □ · 	75 ee 😕 🔳 🖉 🗮	
		请附上2-3张清晰的活动照片	• △ 上传				
		考核意见					
		项目负责人		2	考核时间		
		审批记录					激活 Windows 转到"设置"以激活 Windows,

(八) 流程进度跟踪

上述所有审批流程,均须经该流程相关审批人审批通过后方视为申请成功。

请申请人在提交申请流程后,时刻关注"已办流程"内所提出申请的审批情况。 当前审批进度可在各审批流程页面进行查看。

1. 提交流程后,可随时进入"网上办事大厅"页面,点击上端边栏"**流程** 中心"。

	後半素素大学 同上: 日本 日本	か事大庁 流程中心 网上办事;	大厅使用指南				•
	全部服务失例 预约服务	IT服务 学生事务 外事服务	其他服务				
	全部服务场景 业务申请	权限申请 证明办理					
						8-1,X187	
	党委宣传部(1个)						
	校史馆预约						
	部门: 党委宣传部						
	电话: 027-87282068				~	1	
	信息技术中心(1个)				5		
	网络故障报修				4		
	* 部门:信息技术中心				-		
*	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				l		E Vit
Carlos Carlos	本科生院(14个)					4 82	
	本科生学籍异动中请	本科生興校程序	本科生补办学生证申请	本科生处分解除申请	本科生交流学习(国境内)申请	本科生遺假申请	State 1
50 000	● 部门:本科生院 电话:027-87282023	10 部门:本科生院 电话: 027-87281542	部门:本科生院 电话: 027-87282023	部门:本科生院 电话: 027-87282023	部门:本科生院 电话:027-87282023	3 部门:本科生院 电话: 027-87282023	S.A.
	Anne A	N T SE					ALL RALE IN
	本科交流生般到程序	本科生物生报到常程	绿色通道·生源地贷款	国家助学派证明遗程	家庭经济困难认定流程	国家奖字董获奖证明遗程	and the second sec

2. 在"流程中心"内可以查看本人开始的所有申请流程。点击左侧边栏"已 **办事务**",可查看本人已提交的所有申请流程。

▶ 发起流程	0	分组 *		P 1929-6430. 1020			Q,	
复 发起的程	库号	9.4	6 2	東安	の理由回	16.9I	Mits 40	B
■ 時かけ外	1		🕐 🔟 (申請说即 👘 約回 (境) 外申請委更行程	学生出国(頃)-場外	9191	3989	<	
	2	1000	(國(場)內管理定更申請说() (國(場)內申請在更行程	学生出国(壙)-壙内	9191	310	<	
ION(19)	3	1000	😁 🔟 (出田博申请说) 的学生出国 (境) 派出流程	学生出国(頃)-派出	1月14日	159	<	
EDHER	- 4	1000	🕐 🧾 (申请人确认现意《安全事项保证书》)的学生出国 (境) 饭出流程	学生出国(頃)-羽出	1月13日	19	<	
▲ 已刻任务	5	100	陀 🧾 (申请人填写《学生出国 (靖) 审批表) 的学生出国 (靖) 派出流程	学生出国(頃)-派出	1月13日	3月	<	
2 32.61835	6	-	🚩 🚺 (申请人填写 (学生出国 (境) 审批表: 約学生出国 (境) 派出范程	学生出国(編)-源出…	1月11日	2285	<	
5. 委托设置	7	1000	- 13 (行中管理-选择类型) 的行中管理	学生出国(噢)出入	1月11日	39	<	
	8	1000	* 📴 (項目成長保证书 (短期) 約5学生出国 (機) 派出流程	学生出国(囁)-沥出	1月10日	1089	<	
	9		🏲 🚦 (申请人确认問意《安全事项保证书》)的学生出国 (嗎) 顶出洗程	学生出国(県)-派出	1月10日	48秒	<	
	10	-	陀 🧻 (申請人填写《学生出国 (頃) 岸見表)	学生出国(頃)-辰出	1月10日	259	<	
	11	1000	😁 📴 (出层博申请说: 💴 7字主出版 () 派出选择	二比派-(第)国出主学	1月10日	22秒	<	
	12	1000	▶ 📴 (申請協調 ●●●)3国 (境) 外申請支更行程	学生出国(頃)-魂外	去年12月7日	319	<	
	13	1.000	* 🚦 (申请说明 🔤 (境) 外申请交更行程	学生出国(编)-编外	去年10月9日	27秒	<	
	14	100	🏲 🥫 (国 (場) 内管理交更申请说明 5回 (場) 内申请交更行程	学生出国(頃)-満内	去年10月9日	1453	<	
	15	1000	🗧 🗐 (出国境申请说新 👘 的学生出国 (境) 派出流程	学生出国(頃)。派出	去年10月9日	257	<	

3. (1)点击右侧蓝色"**跟踪**"按键,即可进入该申请流程的审批节点图。 图中,右下角显示有绿色对勾"完成"的,表示该节点已审批通过;显示黄色 三角感叹号"执行中"的,表示流程目前正在该节点进行审批。

(《 1 》 显示1别话表,其话条



(2)或可在"流程中心"点击任何条目,进入该流程详细页面。在申请流程页面下端"审核记录"内,亦可查看当前流程已审批节点及其审批意见。

				由请	i de e e				
					~~~				
	一、增減用率 成工業計学的能導系和回型やる素質目的型件 或素量计能 (20) 用或目中间 (18) 心思觉习惯的学 或素量计算能并确定量子会扩展和中间 (18) 心思觉可能是生								
	2) 「日本は大大本市支援時間を1単の1800F本1 の11用いな、500 のの18000 (20 人気で700F本1 の11用いななたのやあり1102用用の同人の2 人気で700F3. 二、目を接触								
	1.8条有以上申请对整均应在出国(境)审批。								
今 95 道	2本科交換生加有学分析幾与认定需求的、且已增加在外平习课程的。可同步为理学分认定学核、于本或错约改程"需要进行学分认定"并上州已签字监查的《中中农业大学本科生文或课程要该集系》电子件。如真本明确在外学习课程,亦可在在本或错审规结束后,于"行								
	計管理"官臣内·훀丁F载《课程》读者课表→并然下为理学分认至于续。								
	3.本岸监监程为理结复后,将会自动出具《华中农业大学因会出国(集)任务组造》,申请人可其《数语》为理出国(境)倡获事官,是台交换生在本单批为理结束后,将由德教台事务办会掌握交至现出省台力进行是台中挑,率低通过后,将另行通知申请人为理并最走台								
	3-小学展展地方近位地点、専業人がご参加展示性を使用的性気性な近回(限)ンス電子ン、整体広行線、1時件集励は学校が生た支配、単晶人と超く未完めい含むく取り(限)の内容性支援要申請->、支型申請高智識近后方可支配行星- い由点人を得いた空間(場合)と、高いたいた実際により、自然のため、全国の全体であらした。次になったいたのに、などの時に、(国)、(国)、(国)、(国)、(国)、(国)、(国)、(国)、(国)、(国)								
	6.申请人	在国(境)外期间,不得以任何理由和	自延长在外停留期限、不得私自转往其	他学校(单位)学习、不得私自转往第三国()	AEC) 居留。加在国(境)	外期间,确有必要对出访行程进行变更,申请人应在本系统内进行《国(统)外管理变更申请》,变更申请流程			
	の中国大阪市 2017月間に すからに内部時代 からに 日本時代の たいか 作用時代 いかか 目前に 日本の アラン やかか 目的に おいる (30) 月間の 一時代をからし ロロ ほんは たまい 中国へのに 中部の 目前に 101 (30) パート かんたや 用す。 人名中 単語 語言語 有可見 作名。								
	7.申请人腊病应接时时国(境),并应在拥满的15个工作日前在本系统内进行《时国(境) 转用上传》。如在外时间相比原申请的时国(境)日期指出1个月及以上,则应步用第5条进行《国(境)外管理变更申请》。								
	8.申请人目围(地)后应及时最终(目围(地)时间按置率暴载,近役时间可继续至开带)。虽按后7个工作日内,应在本系统内进行《派校照频》,近校15个工作日内,应在本系统内进行《学生公派出国(地)追结检络》。								
	9.国家官	?学基金委项目攻该硕士学位人员或攻讨 。	针搏士学位人员, 田国(境)后无须至校。	但应在本系统内《派校报到》数块中勾选特别	#借况并提交流程完成登计	2.			
	9.国家留 三、联系方式 回転会社	学基金委項日政读硕士学位人员或攻讨 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	計博士学位人员。田国(境)后无须新校。 ■条由山 87385081	相应在本系统内《新校报到》版块中勾选特3	\$借况并提交高程完成登i	2.			
	9.国家館 三、联系方で 国际合作	学基金委项目改读硕士学位人员或攻讨 5、 5与交流部(總澳台事务办公室)留学書	】博士学位人员。目国(境)后无须新校。 最务中心 87285091	但应在本系统内《派校报到》版块中勾选特	\$借况并提交流程完成登i	2.			
	9.国家館 三、戦系方 国际合作 車批记录	学基金委项目改读硕士学位人员或攻讨 5 (与交流译(總典台事务办公室)留学書	博士学会人员、目間(境)后无须重校。  長今心 87285091	相应在本系统内《新校新测》数块中勾造物3	8番双并握交流程完成器;	2.			
	9.国家館 三、現系方7 国际合作   审批记录   序号	学基金委項目改读硕士学位人员或改订 5 (与交流課(總典台事务办公室)留学書 节点名称	(補上学位人員, 目間(税) 后无须至校, 長务中心 87285091 电子签名	相应在本系统内《新校报 <b>国》</b> 板块中勾造特3 签名曰期	\$曹祝并提交监程完成者5 展作	2. 92			
	9.国家道 三、現系方式 国际合作 市批记录 <u>序</u> 号 1	学基金委項目改读版士学位人员或或详 5 1与交值部(總委台事务办公室)留学員 节点名称 出层编中面说明	椿士学卓人员、目国(境)后无须新校。  長寺心 87285091  电子签名	和应在本系统内《新校第3》数块中匀选材 签公曰明 2022-01-10 16 30 05	\$曹况并提交流程完成者) 展作	2. 625			
	9.四家館 三、観系方 四厚合作 単批記表 月号 1 2 申請/	学基金委项目攻该新士学位人员或该设 ( 市交改課(總委台事务办公室)留学課 - 市成的称 出回職申期院時 - 出版) - - - - - - - - - - - - -	機士学位人氏, 目間(後) 后天原面校 勝争中心 87285091 电子签名	和自在本系统内《波校家33》就快中与為特別 签名目明 2022-01-10 10 30:05 2022-01-10 10 30:45	8備及并提交或程完成目子 操作 - 提交	2. 92			
	9.03年 三、11.6方 国际合作 事批記录 「作号 1 2 中現」 3 中現」	学基金委項目或该報士学校人员或该 で 「市力交議課(總費台事务办公主)留学期 市力交議課(總費台事务办公主)留学期 市力の高称 出国編申考局例 に属写(学会主要の法律 の の の の の の の の の の の の の	維持士学会人員。 田田(後) 紀元務軍校。 総合中心 87285091 电子签名	Back+k-kkh < 480 BB > 80 pc + 0.81 BB           Back-k-kkh < 480 BB > 80 pc + 0.81 BB           2022 41:0 10 30:05           2022 41:0 10 30:05           2022 41:0 10 43:05           2022 41:0 10 43:05	8備及并提交值程完成書 。 一 進交 -	2. 92 92			
	9.03年度 三、11.6方 国际合作 1 2 中現 3 中現 4 32		機士学校人見、単同(後)点式保護化 表示令心 87285991 电子签名	RAEGE 本基・基化内 く 名化 2013 21 分 化分 小 2014 2013 2013 分 化分 小 2014 2013 2015 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014	株式 戸 報 文 高 昭 元 成 母 5 (現)作 ・ 単 元 道 次	2. W2			
	9.032 三、税系方 18月6日 1 2 中税 3 中税 4 28 5	中学者会参加目在後継十学会人名成功(1) でかったの意味 (場合な多方かなご) 留学部 ちの自己的(な) 出版(単中)(用い)(用い)(日)(日)(日)(日)(日)(日)(日)(日)(日)(日)(日)(日)(日)	(株子学校人用、相関(税) 広式保護税 (株学心 87285991 电子签名 ) (株)(株)(株)(株)(株)(株)(株)(株)(株)(株)(株)(株)(株)(	BIEGEX.LEMENT < GROENTS - BROCH 100 - 2002           BEELINM           20222-01-10 100 - 200           20222-01-10 100 - 200           20222-01-10 100 - 200           20222-01-10 100 - 200           20222-01-10 100 - 200           20222-01-10 100 - 200           20222-01-10 100 - 200	・ 構設并載文或和完成者 (操作 ・ 単文 ・ 単文 進四中項	2. 888 999 999 999 999 999 999 99			
	の取金 三、収金方 取除合件 事晩に決発 1 2 印刷 3 印刷 4 週 5 6 印刷	P 単金参加目在後継十学会人名地がはび C 1 からた能か T からたおか H 近日年の本の A 1 の A 1	株学学校人用、相関(税) 応応保護税 核争令(87285091 电子签名 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	BIRCK LK MAY CROBERY S dath-rotents           BIRCL LW MAY CROTENTS           BIRCL LW MAY CROTENTS	・ ・ 日本 ・ 日本 ・ 日本 ・ 日本 ・ 日本 ・ 日本 ・ 日本 ・	2. 			

**4**. 审批过程中,申请流程有可能因为填表错误、内容不合格等原因被退回。 申请被退回后,申请人应按照审批意见要求,修改或重新填写该申请流程,并再 次提交申请审批流程。

## 四、 平台联系人

本信息平台申请流程由信息技术中心、国际合作与交流部(港澳台事务办公 室)留学服务中心负责维护。

如对信息平台功能使用有任何疑问或意见反馈,可联系如下联系人:

国际合作与交流部(港澳台事务办公室)留学服务中心 陈婉,027-87285069, <u>chenwan@mail.hzau.edu.cn</u>