

“学工一体化”出国（境）交流学习申报 操作指南

本指南以手机企业微信为例，电脑端操作从“我的南大”融合门户（门户网）登录“学工一体化平台”，其操作模块均一致。

一、申请登录入口

1.通过企业微信“学工一体化平台”中，【出国（境）交流学习申报】应用进行申报，如下图所示：



2.根据申报通知要求，结合个人申报内容，填写申请。

15:54

73

← 出国（境）交流学习申报

提交数据

出国（境）交流学习申报

是否申报国际交流处发布的出国（境）交流学习项目

是

否

一、个人信息

姓名

照片

上传图片

性别

男

出生年月日

2001-11-14

学号

000900008

政治面貌

中国共产党党员

学院

测试学院

专业

测试专业1

班级

测试班级1

E-Mail

QQ邮箱无效

请输入邮箱

外语水平

En

联系电话

提交

3.项目通知要求的各类材料均上传至“附件”一栏。

二、审批入口

1.审批人通过企业微信“学工一体化平台”中，【审批助手】应用进行审批，如下图所示：



2.审批人可查看审核人信息，填写审批意见后提交进入下一流程。

三、申报审批流程

1.国际合作与交流处预审分配至学院教务办（或联系学院学生出境交流的主办老师），由其填写学生成绩绩点 **GPA**，提交下一审核环节；

2.完成学生成绩绩点 **GPA** 填写后，进入辅导员审核环节，需辅导员填写学生思想政治表现后，提交下一审核环节，如下图；

17:07

← 详情

附件

上传附件

上传推荐意见表

上传附件

* 政治思想表现

主要包括学生的思想品德、专业学习情况、意识形态等方面进行综合评价推荐

处理意见

请输入处理意见

同意 拒绝 加签

3.学院分管学生工作领导审批，同意进入下一个环节，拒绝申报终止，回退退回上一级审批；

4.学院主要领导审批，同意进入下一个环节，拒绝申报终止，回退退回上一级审批；

5.长期项目进入教务处审核，同意进入下一个环节，拒绝申报终止，回退退回上一级审批；（冬/夏令营等短期项目不进入教务处审批环节）

6.国际合作与交流处审核是否接收同意学生申报，获批申报的进入派出前状态，未获批人员的申报流程即终止。

7.如各级审批人员有变动的，可采用“转交”至最新审批人员，以推进审批流程。

17:17

← 详情

政治思想表现

主要包括学生的思想品德、专业学习情况、意识形态等方面进行综合评价推荐

好

处理意见

请输入处理意见

同意 拒绝

转交 回退

流程

发起申请 2025-09-26 16:21

转交分管教务老师 2025-09-26 17:06

各级审批示意图

四、派出前流程

1. 申报人应在出行期前 30 天以上，提交护照页等信息材料（签证未出者可只提交护照页），申报人身份为拟派出人，如下图；

17:28

← 详情

附件

暂无数据

上传推荐意见表

暂无数据

政治思想表现

主要包括学生的思想品德、专业学习情况、意识形态等方面进行综合评价推荐

好

上传护照及签证

上传附件

请上传jpg、png、jpeg、pdf格式的文件

处理意见

请输入处理意见

确认

2. 国际合作与交流处通知学院开展拟派出人的行前谈话，并由学

院相关人员完成系统填报，如下图；

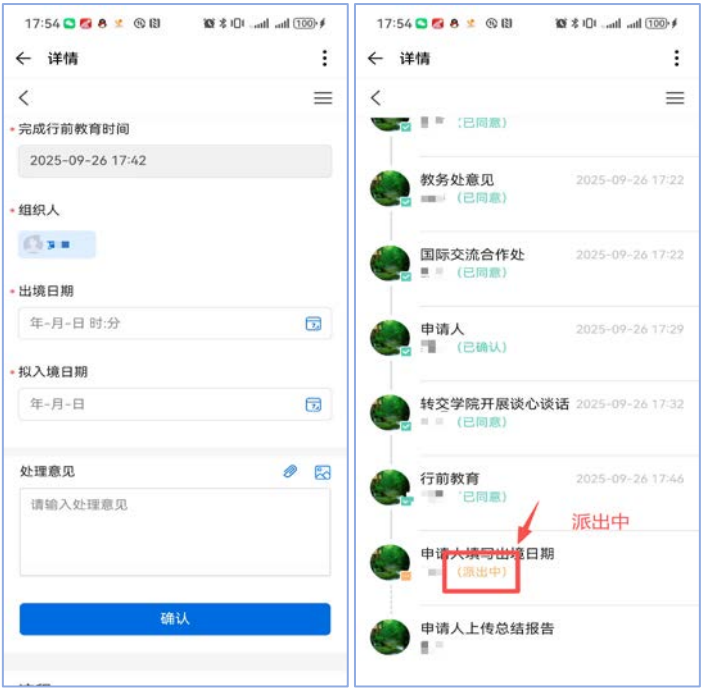
The screenshot shows a mobile application interface for reporting a transfer. At the top, the status bar shows the time 17:30 and various icons. The app header is titled '详情' (Details) with a back arrow and a menu icon. Below the header, there is a date picker set to '年-月-日 时:分'. The form includes fields for '谈话人' (Interviewer) with a plus icon, '联系人' (Contact) with a text input, and '联系人电话' (Contact Phone) with a text input and a red label '转交学院开展谈话' (Transfer to college for interview). Below these is a '处理意见' (Handling Opinion) section with a text input labeled '请输入处理意见' (Please enter handling opinion). At the bottom, there are four buttons: '同意' (Agree) in blue, '拒绝' (Refuse) in red, '转交' (Transfer) in blue and highlighted with a red box, and '回退' (Retreat) in blue. A red arrow points from the '转交' button to the '转交学院开展谈话' label.

3. 国际合作与交流处在学院完成行前教育谈话后，开展行前教育并登记相关信息，如下图；

The screenshot shows a mobile application interface for reporting pre-departure education. The status bar shows the time 17:34. The app header is titled '详情' (Details) with a back arrow and a menu icon. Below the header, there is a text input field containing the number '13800002222'. The form includes a section for '是否完成行前教育' (Whether pre-departure education is completed) with radio buttons for '是' (Yes) and '否' (No). Below this is a section for '完成行前教育时间' (Completion time of pre-departure education) with a date picker set to '年-月-日 时:分'. The form also includes a field for '组织人' (Organizer) with a plus icon. At the bottom, there is a '处理意见' (Handling Opinion) section with a text input labeled '请输入处理意见' (Please enter handling opinion). Below this are three buttons: '同意' (Agree) in blue, '拒绝' (Refuse) in red, and '回退' (Retreat) in blue.

4. 拟派出人填写出境日期，派出状态进入“派出中”，身份变更

为派出人，如下图。



五、派出完成

派出人填写返回入境日期及交流小结，完成派出，整个申报及派出工作完成。



六、其他说明

1.“是否申按国际交流处发布的出国(境)交流学习项目”：根据学校国际合作与交流处发布的项目通知申报的选择“是”，其他由学生自主参与或者学院组织的项目选择“否”。

2.“交流申请信息”中“交流项目类型”：三个月以上的填写“校际交流”，三个月以下的选择“短期交流”，注明了是国家留学基金委项目的填写“CSC项目”。

3.备案类审批审核终止点为学院，申报类审批审核终止点为国际合作与交流处。

4.相关工作咨询电话：0791-83968373，咨询邮箱：yanghui73@ncu.edu.cn。