

“因公出国（境）办理”填报指南

1. 登陆 e 江南，点击应用——“外事服务”，



选择“教师出境”模块，点击“因公出国（境）办理”。



图 1

2. 点击“开始办理”，进入“基本信息”板块，如下图：此处的填报人可以是任何团组成员或非团组成员。

基本信息 经费日程信息 填写个人信息 行前教育

江南大学因公出国（境）人员申报表

填报人信息			
填报人姓名*	<input type="text"/>	工号（学号）*	<input type="text"/>
部门/学院*	国际交流合作处、港澳台办公室	手机号码*	<input type="text"/>
电子邮箱*	<input type="text"/>	团组类型*	<input type="radio"/> 一人团 <input type="radio"/> 多人团

图 2

2-1. 如下图：若选择一团人且填报人非团组成员，在“团组成员信息”板块，应删除填报人，再点击“新增”，输入团组成员姓名。

序号*	姓名*	部门/学院	工号
1	[Redacted]	国际交流合作处、港澳台办公室	[Redacted]

新增 删除

新增

图 2-1

2-2. 如下图：若选择多人团，需进一步选择“身份类型”，若选“团组填报人”，同样地，“团组成员信息”板块中应删除本人，再新增。

因公出国（境）办理-基本信息 流水号:2157868

填写经费信息

基本信息 经费日程信息 填写个人信息 行前教育

江南大学因公出国（境）人员申报表

填报人信息

填报人姓名*	[Redacted]	工号（学号）*	[Redacted]
部门/学院*	国际交流合作处、港澳台办公室	手机号码*	[Redacted]
电子邮箱*	[Redacted]	职务/职称*	[Redacted]
团组类型*	<input type="radio"/> 一人团 <input checked="" type="radio"/> 多人团		
身份类型*	<input checked="" type="radio"/> 团组填报人 <input type="radio"/> 其他成员		

图 2-2

2-3. 填写“团组基本信息”、“团组成员信息”、“出访地信息与邀请单位信息”板块， 表单如下图：

团组基本信息			
团组名称*	团组名称由系统自动生成		
组团编号*	组团编号由系统自动生成 团组负责人非填报人须重新填写		
团组负责人*	<input type="text" value=""/>	团组负责人手机号*	<input type="text" value=""/>
离（中国）境时间*	<input type="text" value="2026-03-02"/>	抵（中国）境时间*	<input type="text" value="2026-03-06"/>
出访天数*	<input type="text" value="5"/>	出访人数*	<input type="text" value="2"/>
出访类别*	<input checked="" type="checkbox"/> 参加会议 <input type="checkbox"/> 学术交流 <input type="checkbox"/> 校际交流 <input type="checkbox"/> 科研合作 <input type="checkbox"/> 研修/留学 <input type="checkbox"/> 带队教师 <input type="checkbox"/> 其他		
参会目的*	<input type="checkbox"/> 主会场报告 <input checked="" type="checkbox"/> 分会场报告 <input type="checkbox"/> 墙报交流 <input type="checkbox"/> 其他		
参会事务摘要*	<input type="text" value="测试文档.pdf(16.5K)"/> 此处应上传所有团组成员的报告题目和摘要		
出访任务*	<input type="text" value="赴德国参加dxx会议，做分会场口头报告并与同行交流。"/>		
出访任务说明上传*	<input type="text" value="测试文档.pdf(16.5K)"/> <input type="text" value="出访任务说明模板.doc(42.5K)"/>		

团组成员信息			
序号*	姓名*	部门/学院	工号
1	<input type="text" value=""/>	生物工程学院	<input type="text" value=""/>
2	<input type="text" value=""/>	食品学院	<input type="text" value=""/>

[+ 新增](#)

出访地信息&邀请单位信息					
序号	出访国家(地区)	天数	入境日期	出境日期	操作
1	德国	5	2026-03-02	2026-03-06	<input type="text" value="编辑"/>

[+ 新增](#)

图 2-3

2-4. 点击 “出访地信息与邀请单位信息” 编辑按钮，弹出表单，如下图：
详细信息

出访地信息			
出访国家 (地区) *	韩国 <input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 入境 <input type="radio"/> 过境	
入境/过境次数*	一次入境 <input type="text"/>		
入境城市*	首尔 <input type="text"/>	出境城市*	首尔 <input type="text"/>
入境日期*	2026-03-02 <input type="text"/>	出境日期*	2026-03-06 <input type="text"/>
停留天数 (每次) *	5		
出访主要目的*	访问xxx大学 <input type="text"/>		

邀请单位信息			
邀请单位 (中文) *	测试 <input type="text"/>		
邀请单位 (外文) *	testing <input type="text"/>		
邀请单位所在国家/地区* (中文)	韩国 <input type="text"/>	邀请人姓名 (外文) *	testing <input type="text"/>
邀请方地址 (外文) *	testing <input type="text"/>		
邀请起始时间*	2026-03-02 <input type="text"/>	邀请结束时间*	2026-03-06 <input type="text"/>
邀请单位联系方式*	testing <input type="text"/>	邀请天数*	5
邀请单位网址	<input type="text"/>		

删除

确定

2-5. 基本信息板块填写完毕，点击进入经费信息板块，如下图：



图 2-5

3. 填写“经费信息”板块，如下图：

江南大学因公出国（境）人员申报表

财务经费预算信息

是否列入年度预算*	是 <input type="text"/>	申报预算金额*	48976
经费来源*	<input type="checkbox"/> 因公出国(境)专项 <input checked="" type="checkbox"/> 学院业务经费 <input type="checkbox"/> 科研经费 <input type="checkbox"/> CSC资助 <input type="checkbox"/> 外方资助 <input type="checkbox"/> 省教育厅 <input type="checkbox"/> 自费 <input type="checkbox"/> 其他		

项目代码	预算截图
1	测试文档.pdf(16.5K)
2	测试文档.pdf(16.5K)

+ 新增

国别/地区	所在城市	国际旅 费 (机 票) (人民 币)	城际交 通费 (人民 币)	住宿费	伙食费	公杂费	其他费 用 (人民 币)	天数	人 数	外汇 币种	汇率	小计 (元/人 民币)
德国 <input type="text"/>	慕尼黑 <input type="text"/>	20000	2000	170	60	38	5000	5	2	欧元	8.2	48976

+ 新增

若使用多个经费需全部填写

住宿、伙食和公杂自动带出标准，输入汇率会自动合计

礼品	租 (包车费)	宴请 (需提供说明)	合计 (元/人民币)
0	0	0	48976
其他费用的开支项说明 (例如: 签证费、国内差旅、保险费 费等)	签证费、会议注册费		
说明文件	📎 点击上传附件		
是否乘坐非国内航空公司航班*	是		
乘坐航班*	LH727, LH726		
选择非国内航空公司航班原因, 或者改变最邻近目的地 国家(地区)中转地原因*	国内航司无直航航班		
选外航需填表, 未乘仍可报销。感谢!			
合计金额 (大写) *	肆万捌仟玖佰柒拾陆元整		
备注			

乘坐非国内航司的航班需填写

图 3

4. 填写“日程信息，上传附件（邀请函与翻译件等）”，如下图：

基本信息	经费日程信息	填写个人信息	行前教育		
江南大学因公出国（境）人员申报表					
日程信息					
日序: 1	2026-03-02	08:00	2026-03-02	23:00	德国
上海-慕尼黑, 报到注册					备注信息
日序: 2	2026-03-03	08:00	2026-03-03	23:00	德国
参加会议, 听取主旨报告, 参加分会场会议xxx					备注信息
日序: 3	2026-03-04	08:00	2026-03-04	23:00	德国
做题为xxx报告, 与同行交流					备注信息
日序: 4	2026-03-05	08:00	2026-03-05	23:00	德国
参加大会闭幕式, 返回					备注信息
日序: 5	2026-03-06	08:00	2026-03-06	23:00	德国
抵达国内					备注信息
+ 新增					
附件信息					
邀请函+翻译件*	测试文档.pdf(16.5K)				
其他材料*	测试文档.pdf(16.5K) 上传成功				
+ 新增 (其他材料)					

图 4

完成填写后，提交给每位团组成员，填写个人信息

5. 填写“个人信息”，团组成员本人可从“e 江南”-“我的待办”、或“外事服务”中“待办事项”中登陆，具体表单如下图：

基本信息
经费日程信息
填写个人信息
行前教育

江南大学因公出国（境）人员申报表

团组成员基本信息

勾选后自动带出 → 您是否同意获取并完成对您的基本信息的初始化操作？

序号*	1		
姓名*	<input type="text"/>	汉语拼音*	<input type="text"/>
部门/学院*	生物工程学院	工号*	<input type="text"/>
性别*	<input type="text" value="-请选择-"/>	<input type="checkbox"/> 团组职务*	团长
手机号码*	<input type="text"/>	出生地*	<input type="text"/>
出生日期*	<input type="text"/>	政治面貌*	<input type="text"/>
户籍地*	<input type="text"/>	职业属性*	<input type="text"/>
民族*	<input type="text"/>	最高学历学位*	<input type="text"/>
职务*	<input type="text"/>	职称*	<input type="text"/>
职级*	<input type="text"/>	分管条线*	<input type="text"/>
是否专任教师*	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	常用邮箱*	<input type="text"/>
健康状况*	<input type="text" value="-请选择-"/>	国籍*	<input type="radio"/> 中国籍 <input type="radio"/> 外籍
证件类型*	<input type="text"/>	证件号码*	<input type="text"/>
持有外国绿卡情况*	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	是否涉密*	<input type="text"/>

图 5

部分个人信息需要补充，也可对自动带出的信息进行修改。

5-1. 新增出访证件信息，分为“新办因公护照或因公港澳通行证”、使用“旧护照”和“旧港澳通行证”三类情况，如下图：

序号	称谓	证件类型	证件编号	证件类型	证件编号	证件类型	证件编号	证件类型	证件编号
1		旧证件(护照)	128002	旧证件(港澳通行证)	128003				

图 5-1-1

新发证件需上传身份证正反面、证件人像照片和编号，如下图：

登录
<https://www.idphotoplus.com/page/s/licence>
 ，选择「因公护照」或「因公港澳通行证」，上传照片检测并付费后，回执中可查看照片编号。

图 5-1-2

选择使用旧证件，系统会自动带出相关信息，如下图：

护照/通行证照片*		护照/通行证号码*	PE2
签发地*	江苏	证照年限*	5
签发日期*	2023-04-12	有效期至*	2028-04-12

图 5-1-3

6. 进行“行前教育”，分两步进行，完成后提交审核，如下图：

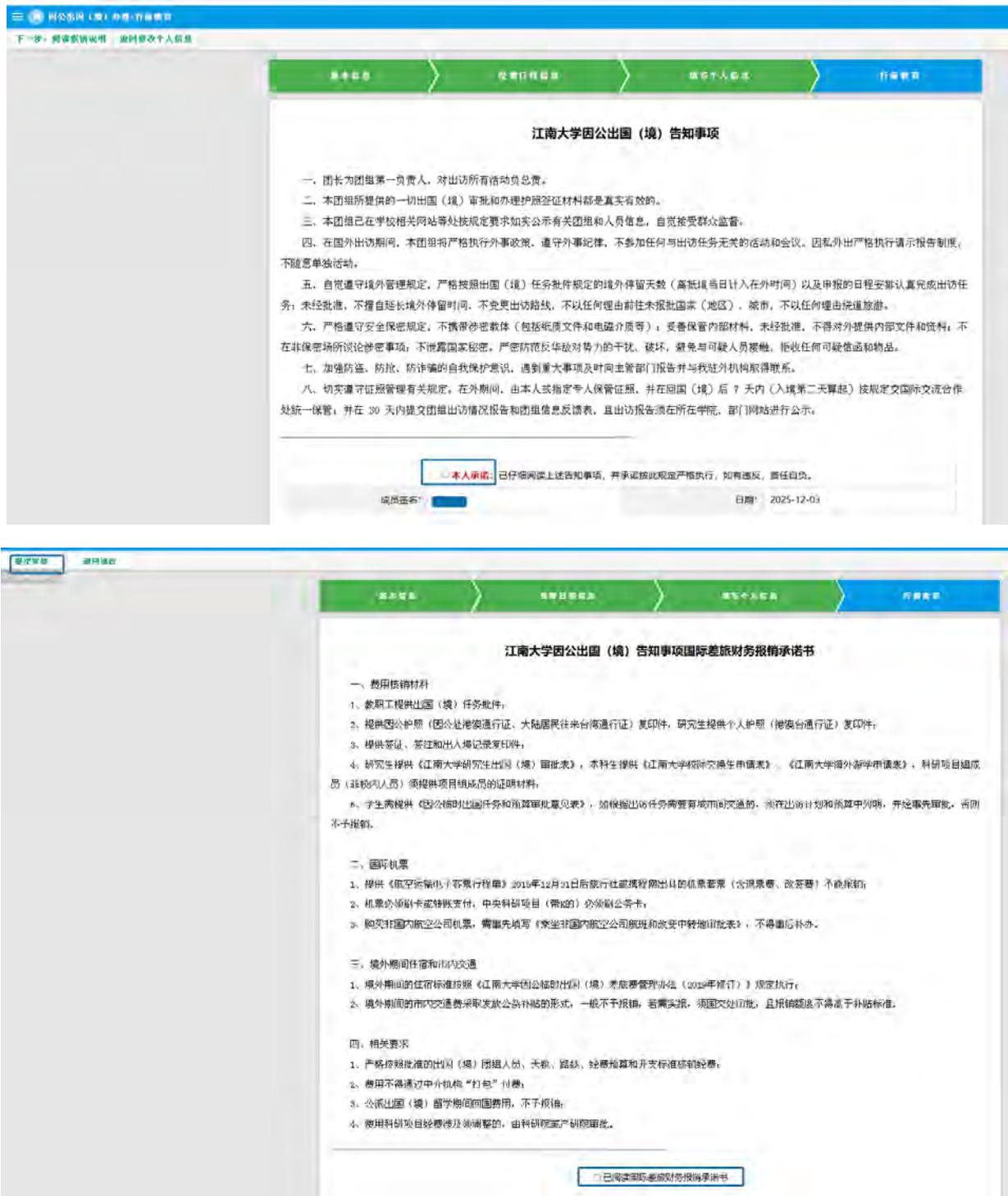


图 6

首先提交由学院领导审核；若团组成员来自不同单位，待所有单位审核完成后合并为同一个流程提交至职能部门审核。