

1. 因公出国（境）申请流程

教职工和学生因公出国（境）申请，可以通过微人大系统
进行全程无纸化申请，手机端和电脑端均可以操作。

(一) 申请入口

1. 微人大 - 服务 - 综合服务中心网上办事大厅



2. 专题服务 - 出国（境）业务办理（请滑动至页面最底部）



3.出国（境）业务办理：可选择教职工出国（境）申请或学生出国（境）申请



(二)申请指南

1.选择教职工或学生出国（境）申请

点击教职工或学生出国（境）申请，进入申请页面，请先阅读使用说明后，再点击“立即申请”。

2.填写表单

进入申请页面之后，填写表单内容。请注意：

●是否填写全部出访人信息

如果选择“是”，则团组出访人员信息全部由填单人填写；

如果选择“否”，则填单人只需要填写成员姓名即可（职工号为自动带出）。

●若团员为多人

在出访人员信息表格下有个“添加”按钮，点击“添加”即可，若需删除，点击“删除”按钮。

3.提交申请

表单填写完毕之后，点击右上角“正式提交”。