如何修改已提交出访申报(针对新版校内门户)

1、 登录校内门户(新版)一点击"我的门户"

薛萍 [退出]			人个	收入各类经费	我的学生	我的课程	网费充值	校园卡充值	旧版	88
後日本 PEKING UN	大学 朽 IVERSITY	交内信息门)户							
办事大厅	校内公告	我的门户								
The second secon	常用									
译 个人收入	冬 愛	反 我的学生	我的课程	¥) 网费充值	花园 卡充	值		口(口(全)	□ □ 部	

2、 点击"待办事项"进入"网上审批"

薛萍 [退出]				个人收入	各类经费	我的学生	我的课程	网费充值	校园卡充值	旧版	88
JE PEKING		交内信息门	〕户								
办事大厅	校内公告	我的门户									
潮江計論	系统信息	个人信息	设置								
网络连接			已连接	>							
网费余额			180.000 充值	>							
校园卡余额			30.40 充值	>							
当前地址			162.105.91.4	15							
当前连接数				1							
我的邮箱			未读 (>							
待办事项			1	>							
图书借阅											
财务欠费				无							

3、 点击"待审核"-点击待修改申报

薛萍 [退出]			联系我们
能素大学 PEKING UNIVERSITY	网上审批		
所有服务 待办理	待审核	已结束	
您已办理,尚待审核的事项如下:			Q

4、 点击左上角"撤回"按钮,可进行修改,修改后需再提交。若

无法撤回,则需联系国合派出办。此种方法修改申报,申报表

底部的条码不变。

冬止	🔒 打印 🛆 下載 🗉
▶理国合办理 ▲ フ	
北京大字教	职上因公临时出访申请
2发[2016]174号文,教学科研人员如有对 、行政负责人批准后执行。报销时,需是4 2发[2016]174号文,教学科研人员野外考 委、行政负责人批准后执行。报销时需提供 即期社行20131516号文,故学(20161174	方组织单位指定或推荐酒店超出规定标准的,需在事先申报预算,在预算中勾选经费来 批准的预算、指定酒店相关材料、住宿费发票。 察需要包租车的、需事先申报租车事项和预算,说明必要性、费用,在预算中勾选经费 抱租车协议、发票、批准的预算。 号文、出国人员根据出访任务需要在一个国家城市问往来。应事先申报预算,并报外事
	並完大学教 北京大学教 (次)(2016)174号文,教学科研人员如有对 、行政负责人批准后执行。报销时,需提供 校发[2016]174号文,教学科研人员野外考 送、行政负责人批准后执行。报销时需提供 推展财行(2013)516号文,校发)(2016)174