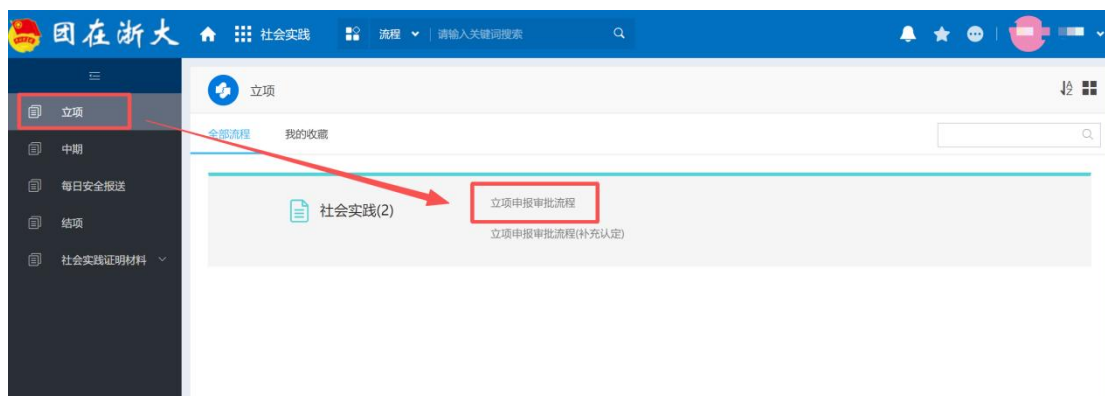
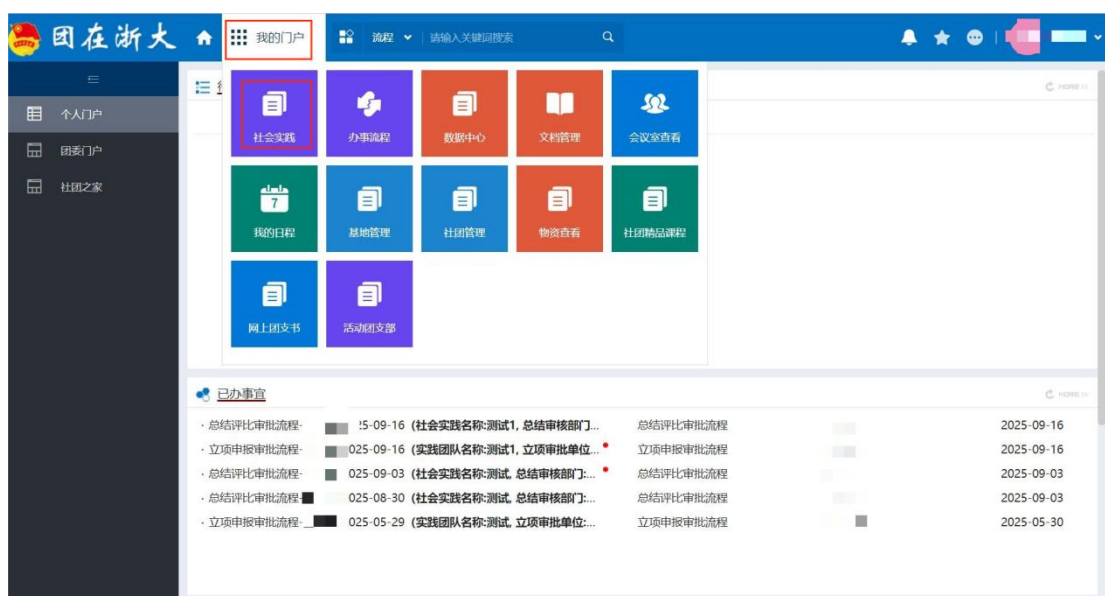


社会实践网络平台填报指南（学生端）

1.连接浙大内网登陆团在浙大平台（<http://10.202.82.70>）；

2.团队立项申报流程：

（1）进入网络平台后，点击左上角蓝框内“我的门户”，在弹出的界面选择“社会实践”；在界面左边部分选择“立项”，在右侧栏目选择“立项申报审批流程”进入团队立项申报：



(2) 点击“立项申报审批流程”，在申报界面根据如下说明进行信息填写：

- 学生社团立项审批单位选择“社团指导中心”，校团委下属学生组织选择“社会实践指导中心”，其余填写上级部门即可；
- 队长需完成团队成员的信息录入，输入学号可自动关联除邮箱外学生信息，邮箱信息需手动输入，其余信息若无明显错误请勿修改，若系统中无法查询到成员具体信息可手动输入；
- 每支队伍原则上不超过 20 人，若有团队赴多地开展实践建议每个实践地单独立项，在总团队名称后加上“xx（实践地）分队”字样；
- 其他部分按实际情况如实填写即可。

流程-创建 - 立项申报审批流程 - 创建

提交 保存

立项申报审批流程

实践团队名称 *

立项审批单位

开始时间 * 结束时间 *

社会实践主题

实践所在地

□	序号	是否国内	实践省/市/区	国外实践地
□	1	*		

指导教师信息 (若有多位指导教师请用分号分隔)

指导教师姓名 *	工作单位
职务职称	是否随团
指导教师手机 *	指导教师邮箱

团队组成情况

本科生人数 *	研究生人数 *	党员人数 (包括预备党员) *
---------	---------	-----------------

□	序号	学号 (联动其他信息)	姓名	学号	院系(学号)	手机	邮箱	专业	年级	队长请注明
□	1									

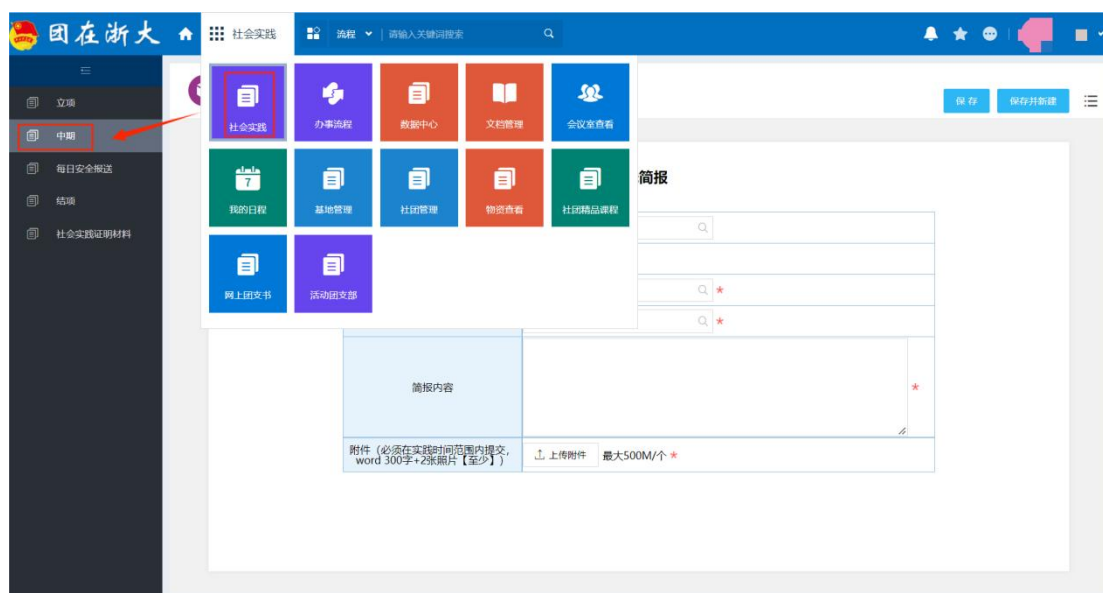
若系统中无法查询到成员具体信息请在下表进行手动输入。(尽量避免此类情况,有可能影响三分认定)

(3) 立项申报流程提交后，若经审核无误，可在“个人门户”-“已办事宜”中查看当前审批状态，“当前节点”状

态为“归档”则表明学校审批通过；若信息不全或不符合要求，可在“待办事宜”中查看被退回项目，及时参照反馈意见修改后可再次提交直至通过。请各团队负责人务必及时跟踪审批动态，以免影响后续流程。

3.中期流程:

(1) 具体进入中期审批的操作流程与立项基本一致。进入“社会实践”，从界面左侧点击“中期”：



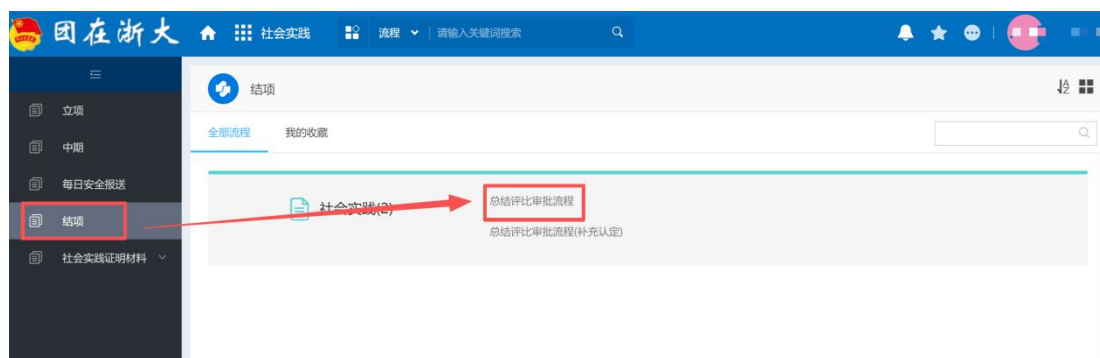
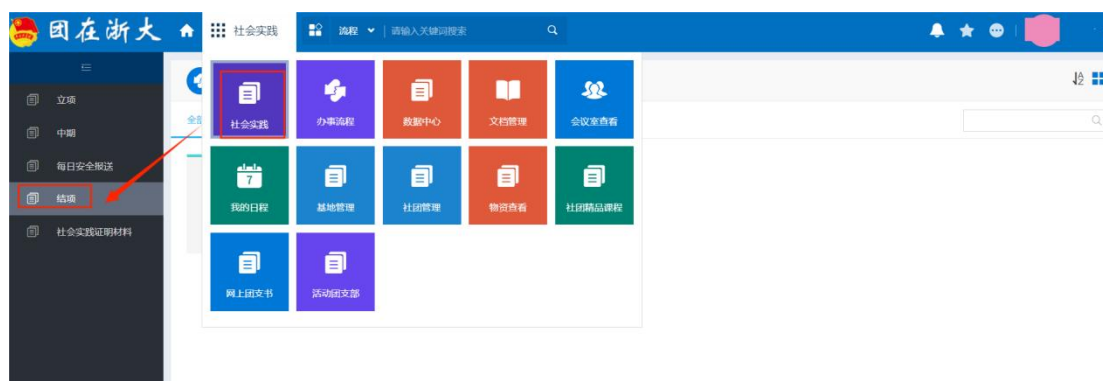
(2) 按照要求（至少 300 字+2 张照片）认真填写相关信息与实践简报，请注意务必关联正确的立项名称，且只有提交中期简报后才能进行“结项”操作。

实践简报

填写人	<input type="text"/>
填写日期	2025-12-23
关联立项	<input type="text"/> *
团队名称	<input type="text"/> *
简报内容	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div> *
附件 (必须在实践时间范围内提交, word 300字+2张照片【至少】)	<input type="button" value="上传附件"/> 最大500M/个 *

4. 结项流程:

(1) 进入网络平台后, 点击左上角蓝框内“我的门户”, 在弹出的界面选择“社会实践”, 在界面部分选择“结项”, 在右侧栏目选择“总结评比审批流程”进入结项流程申报:



(2) 请根据如下注意事项, 填写总结评比流程:

- 填写社会实践队伍名称, 并关联对应的中期实践简报;

- 申请人自动填为当前登陆的账号名称，申请日期填写当日即可；
- 按照总结通知要求提交汇总表、总结报告及图文视频等，若文件过大，采取下方网盘分享形式；（注：网盘链接需设置无密码，无时间限制），原则上使用百度网盘、阿里云盘或夸克网盘。

流程-创建 - 总结评比审批流程 - 创建

流程表单 流程图 流程状态 正文

提交 保存

总结评比审批流程

社会实践名称	<input type="text"/>
关联实践简报	<input type="text"/>
总结审核部门	<input type="text"/>
申请人	<input type="text"/>
申请日期	2025-12-23
附件1	<input type="text"/> 上传附件 最大500M/个 *
照片/视频提交	<input type="text"/> 上传附件 最大500M/个
网盘分享链接（超大文件）	<input type="text"/> 注：若有超大文件，请在文本框中粘贴无密码无期限网盘链接

学生名单

序号	团员姓名	团员学号	队长请注明
<input type="checkbox"/>			

签字意见

(3) 总结评比审批流程提交后，若经审核无误，可在“个人门户”-“已办事宜”中查看当前审批状态，“当前节点”状态为“归档”则表明学校审批通过；若信息不全或不符合要求，可在“待办事宜”中查看被退回项目，及时参照反馈意见修改后可再次提交直至通过。请各团队负责人务必及时跟踪审批动态，以免影响后续流程

(4) 在团队总结审批完成后，选择“我的门户”-“社会实践”，界面左侧点击“社会实践证明材料”即可查看社会实践的结项证明 PDF 文件，用于申请三课分。

团在浙大

社会实践 | 请输入关键词搜索

社会实践 办事流程 数据中心 文档管理 会议查看

我的日程 基地管理 社群管理 物资查看 社群精品课程

网上团支书 活动团支部

年份	假期类型	证明材料pdf
2025	暑假	25暑假社会实践活动总结
2025	暑假	25暑假社会实践活动总结

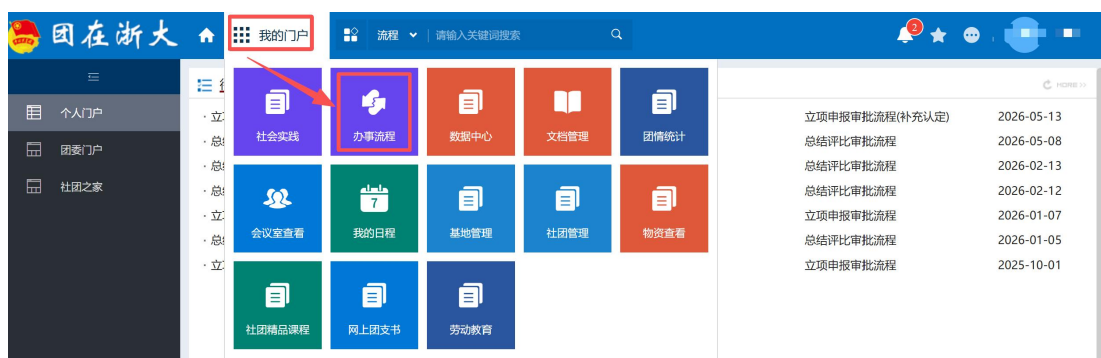
共2条 1 10 页

(3) 点击“保存并新建”，即提交完毕。

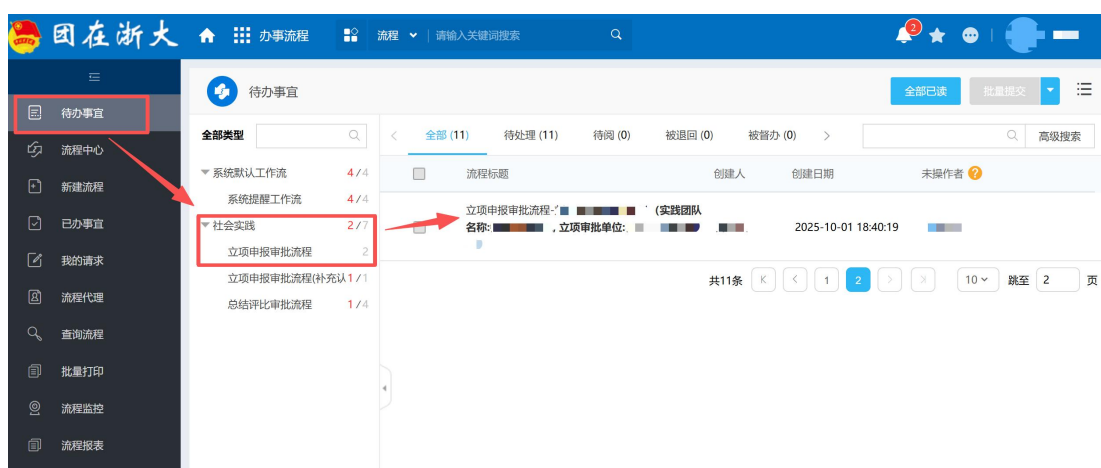


3. 立项申报流程审批:

(1) 进入网络平台后，点击左上角蓝框内“我的门户”，在弹出的界面选择“办事流程”进入流程审批界面；



(2) 在流程界面选择“待办事宜” - “社会实践” - “立项申报审批流程”，右侧将显示本院系立项申报待审批的团队；



(3) 点击团队名称弹出审批界面并进行信息核对，应对团队申报的人员信息（每支团队不超过20人）、实践地点、

活动计划、指导教师信息进行重点审核；

流程处理 - 立项申报审批流程 - 学院团委审批

批准 退回 保存 转发

立项申报审批流程

实践团队名称	测试									
立项申报单位	例：浙江XX大学XX院系(学院)/组织部XX(部) XX(市)XX(县)XX(具体主题)专项社会实践团									
开始时间	2023-05-27	结束时间	2026-05-21							
社会实践主题										
实践所在地										
<input type="checkbox"/>	序号	类型	国内/国外							
<input type="checkbox"/>	1	是	中国/天津/天津/宁河区							
指导教师信息 (按多位指导教师用分号分隔)										
指导教师姓名		工作单位								
职称		是否随团								
指导教师手机		指导教师邮箱								
团队组成情况										
本科生人数		研究生人数	党员人数 (包括预备党员)							
<input type="checkbox"/>	序号	姓名	学号	学号(备注其他信息)	院系(学院)	手机	邮箱	专业	年级	队长请注明
<input type="checkbox"/>	1									
若系统中无法查询到成员具体信息请在下表进行手动输入 (尽量避免此类情况, 有可能影响三分认定)										
<input type="checkbox"/>	序号	姓名	学号	院系(学院)	手机	邮箱	专业	年级	队长请注明	

(4) 审批后点击“批准”并在弹出窗口填写“签字意见”，若无误则填写“同意”并再次点击“批准”提交校团委审批，待校团委审批后，院系审批员账号可在“社会实践” - “立项” - “立项申报库”中查看信息；

流程处理 - 立项申报审批流程 - 学院团委审批

批准 退回 保存 转发

若系统中无法查询到成员具体信息请在下表进行手动输入 (尽量避免此类情况, 有可能影响三分认定)

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	学号	院系(学院)	手机	邮箱	专业	年级	队长请注明
团队活动概况									
具体活动地点									
是否社会实践基地		社会实践基地名称							
是否接收单位		接收单位名称							
通讯地址			联系人						
联系人手机			联系人邮箱						
实践预期成果形式									
调研报告(篇)			服务人数						
新闻媒体报道									
其它实践成果									
团队实践活动计划	上传附件 最大500M/个		模板	点击下载 (团队实践活动计划模板)					

签字意见 (必填)

同意

(5) 若有问题，则点击“退回”并在“签字意见”中填写具体修改建议，然后点击界面右上角“退回”，选择退回节点与“逐级审批”后，点击“确定”；

流程处理 - 立项申报审批流程 - 学院团委审批

流程审批 流程审批 流程状态 相关资源

批准 退回 保存 修改

指导教师		是否随团	
指导教师手机		指导教师邮箱	
团队组成情况			
本科生人数		研究生人数	
党员人数 (包括预备党员)			
<input type="checkbox"/>	序号	姓名	学号
<input type="checkbox"/>	1	张翼	3210101400
		学号 (联动其他信息)	院系(学院)
		手机	18222655116
		邮箱	
		专业	英语
		年级	2021
		队长请注明	
若系统中无法查到成员具体信息请在下方进行手动输入 (尽量避免此类情况, 有可能影响三分认定)			
<input type="checkbox"/>	序号	姓名	学号
		院系(学院)	手机
		邮箱	专业年级
		队长请注明	
团队活动概况			
具体活动场所			
是否社会实践基地			
实验基地类型	社会实践基地名称		
	注: 名称为***基地 (校/商/民)		
是否有接收单位	接收单位名称		
通讯地址	联系人		
联系人手机	联系人邮箱		
实践预期成果形式			
调研报告 (篇)	服务人数		
新闻媒体报道			
其它实践成果			
团队实践计划	上传附件	最大500M/个	模板
	点击下载 (团队实践计划模板)		

退回设置

请选择退回节点

节点名称	操作者
<input checked="" type="radio"/> 1.申报	

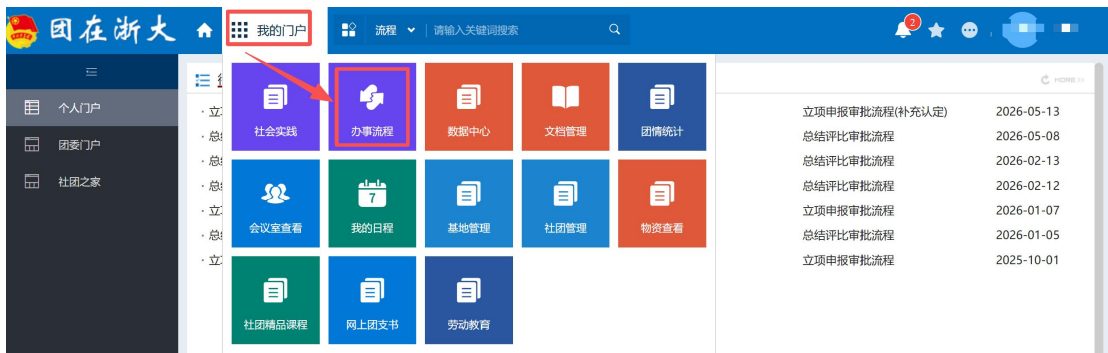
退回后再提交的处理方式

请选择: 逐级审批 直达本节点

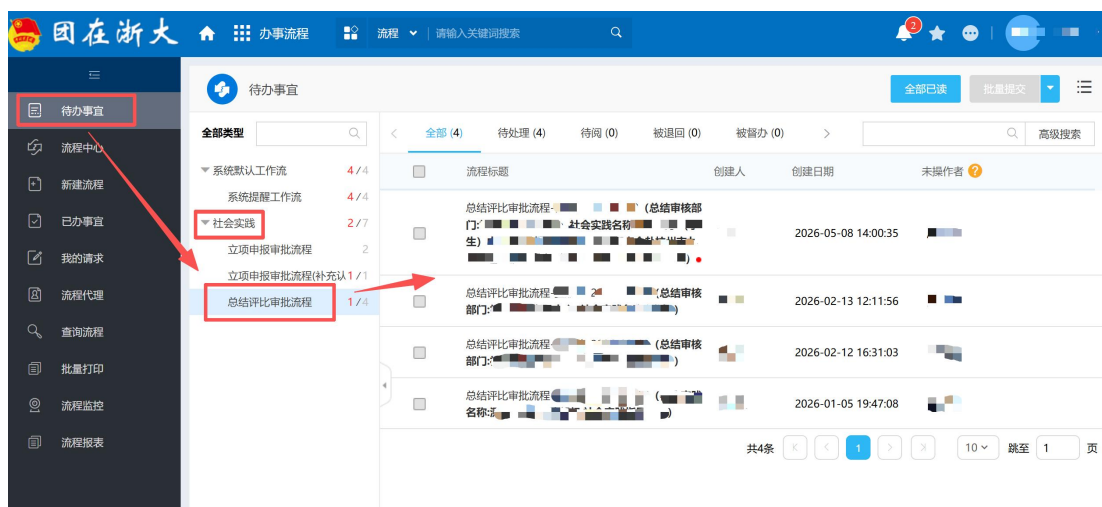
确定 更多 >>

4.团队总结审批流程:

(1) 进入网络平台后, 点击左上角蓝框内“我的门户”, 在弹出的界面选择“办事流程”进入流程审批界面;



(2) 在流程界面选择“待办事宜”，右侧将显示本院系结项申报待审批的团队；



(3) 在弹出窗口内进行资料确认，确保团队总结材料提交完整后，点击右上角“批准”，即可进入校团委审批；



(4) 在校团委审批完成后，选择“我的门户”-“社会实践”，界面左侧点击“社会实践证明材料”-“证明材料”即可查看立项院系的所有社会实践结项证明 PDF 文件。

