

上海市水务局（上海市海洋局）

因公出国（境）管理系统

用户手册

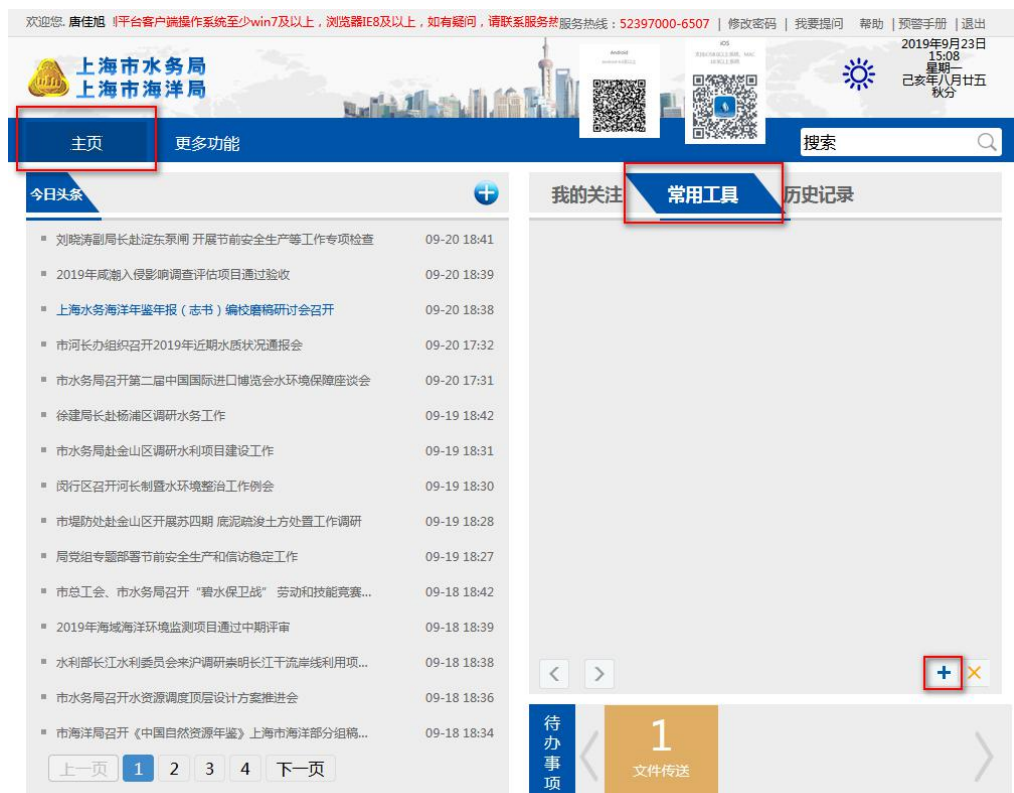
（简明版 v1.1）

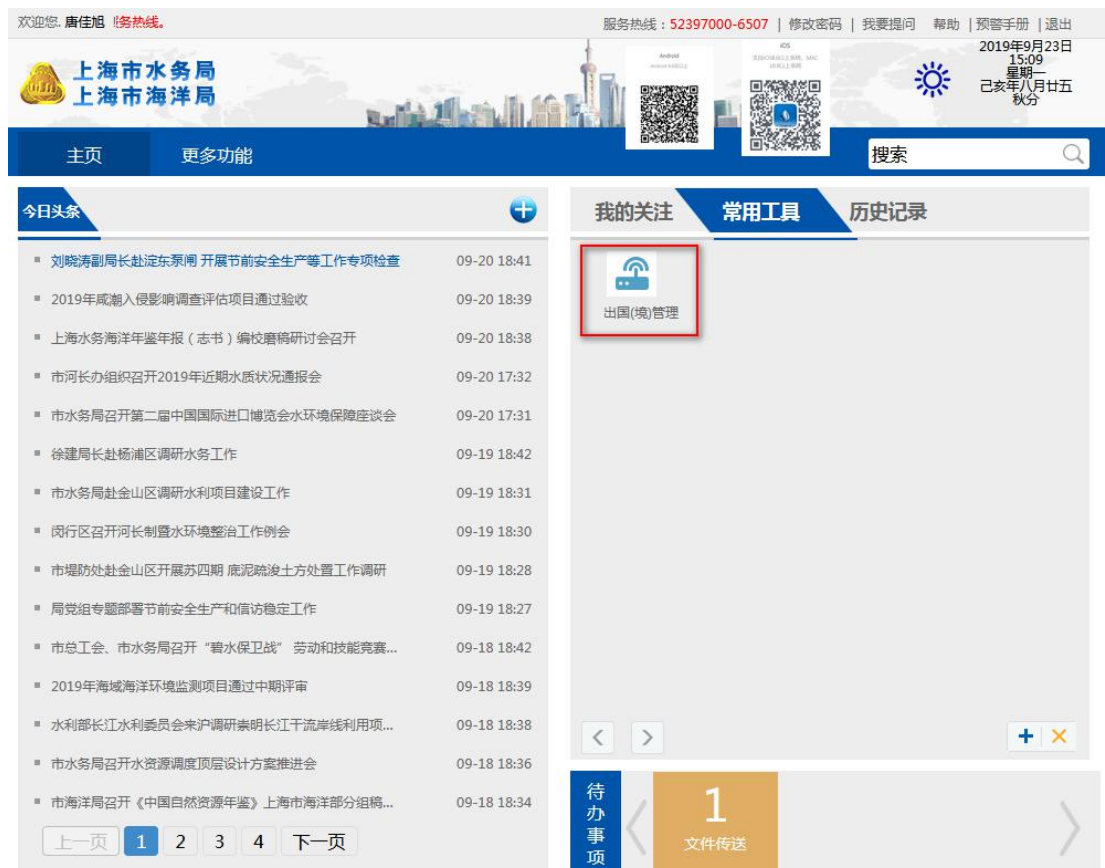
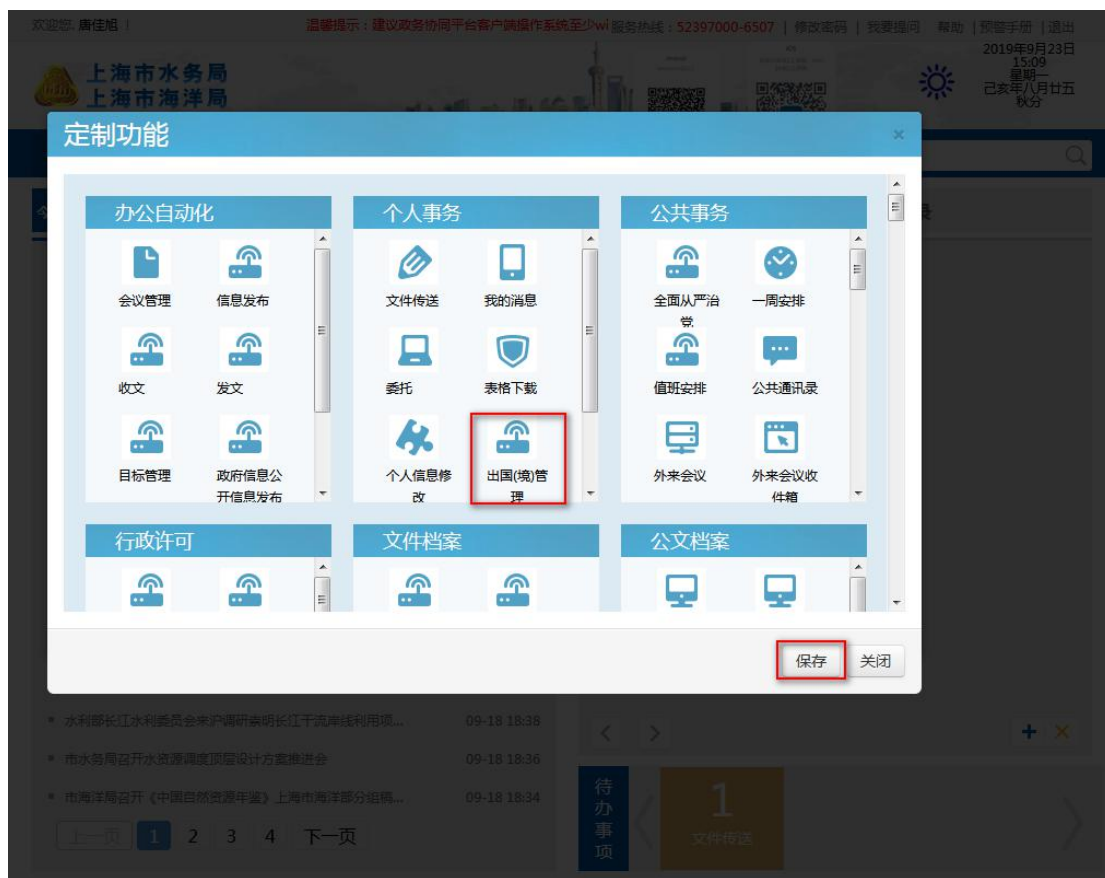
目 录

1. 如何登录.....	1
2. 证照如何领用归还.....	3
3、 如何审批.....	5

1.如何登录

用户可以在 OA 系统“主页 - 常用工具”里面添加定制功能“个人事务 - 出国（境）管理”，添加好保存之后可以直接点击跳转到“出国（境）管理”系统，如图：





2. 证照如何领用归还

证照领用：用户登录到“出国（境）管理”系统后，需要到“因公出国（境）管理 - 证照领用信息表”列表上点击“新增”按钮，如图：



在弹出的“新增”界面填写证照领用信息，如图：

填好之后可以点击“保存”，“保存”之后还可以继续修改；也可以点击“提交”，将数据提交到局办公室工作人员处确认，数据不可以再修改；局办公室工作人员确认后请及时到局办公室工作人员处扫二维码领用证照。

证照归还：归国（境）后需要在 7 日内归还证照，请先到“因公出国（境）管理 - 证照领用信息表”列表上“选中”要归还的数据点击“归还”按钮，如图：



在弹出的“归还”界面填写证照归还信息，如图

编辑-证照归还信息表

证照归还信息表

组别单位：上海市水务信息中心

*证照编号及持有人姓名：PE1225076-虞卫东

领用人姓名：长城

*实际出境日期：[日期选择器]

*实际入境日期：[日期选择器]

*实际出访国家地区(含经停城市)：

有无超天数超国家等违规情况：

*归还人姓名：

*归还人单位：

归还人电话：

计划归还日期：[日期选择器]

[保存] [提交] [关闭]

填好之后可以点击“保存”，“保存”之后还可以继续修改；也可以点击“提交”，将数据提交到局办公室工作人员处确认，数据不可以再修改；数据“保存”或“提

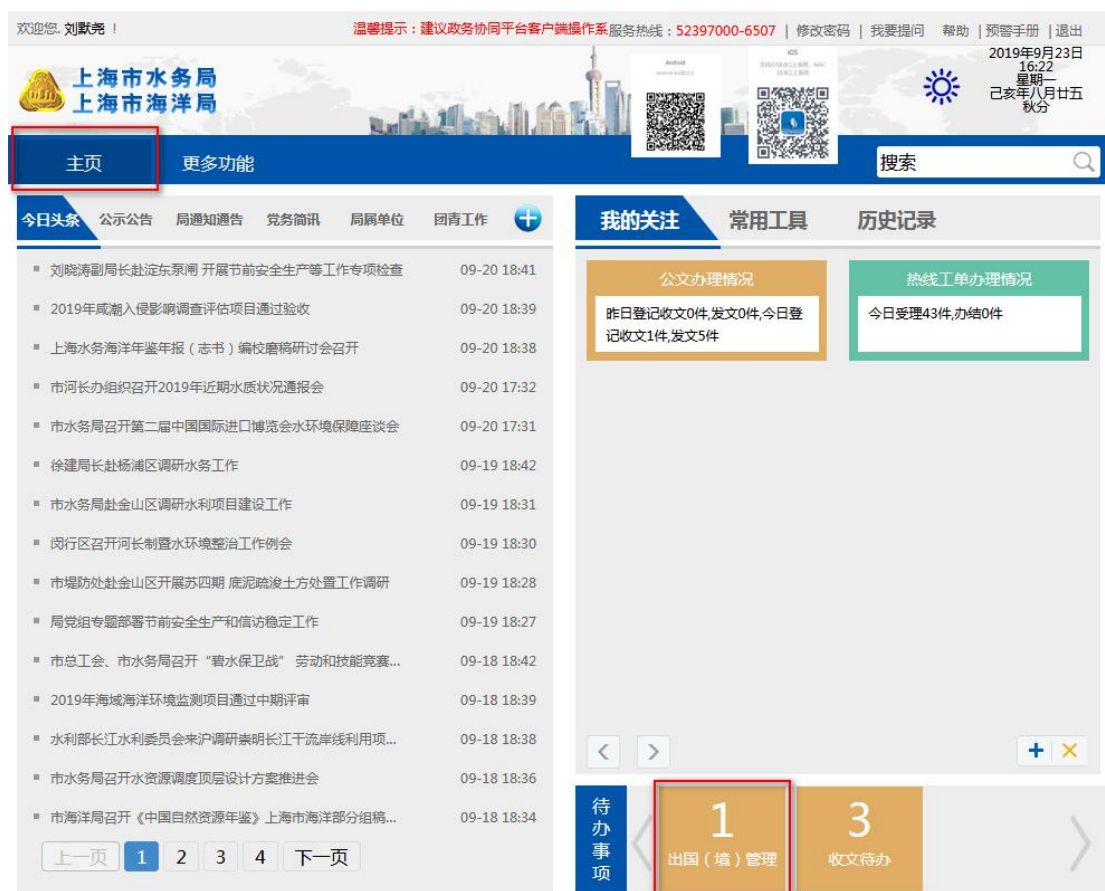
交”后可以在“因公出国（境）管理 - 证照归还信息表”列表上查看，如图



局办公室工作人员确认后请及时到局办公室工作人员处扫二维码归还证照。

3、如何审批

有审批权限的用户（局办公室工作人员）登录 OA 系统后，如有需要审批的事项，会在“主页 - 待办事项”显示，如图：



点击里面的数字会跳转到“审批”列表，如图

首页 待办任务列表						
1	77	因公出国（境）证照领用信息表	证照领用待确认	领用登记提交	局主任	2019-09-23 17:00:41

点击列表里面的“标题”文字，会弹出审批界面，如图

确认-因公出国（境）证照领用信息表

证照领用信息表

组团单位：	上海市水利管理处
证照编号及持有人姓名：	PE1225076-虞卫东
批件号：	20190923001
计划出境日期：	2019-09-30
计划入境日期：	2019-10-10
领用人姓名：	长城
领用人单位：	长城电子
领用人电话：	
计划领用日期：	<input type="text"/>

确认

关闭

点击“确认”之后，就可以通知“领用人”过来扫二维码领用证照了。