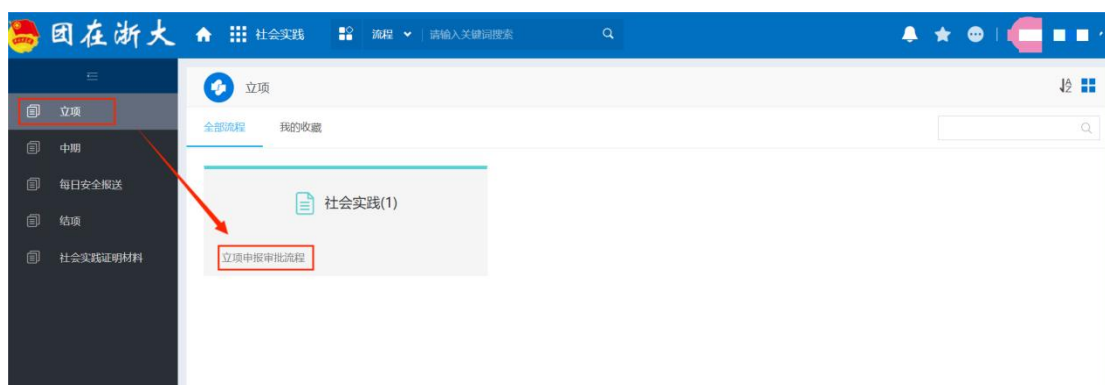
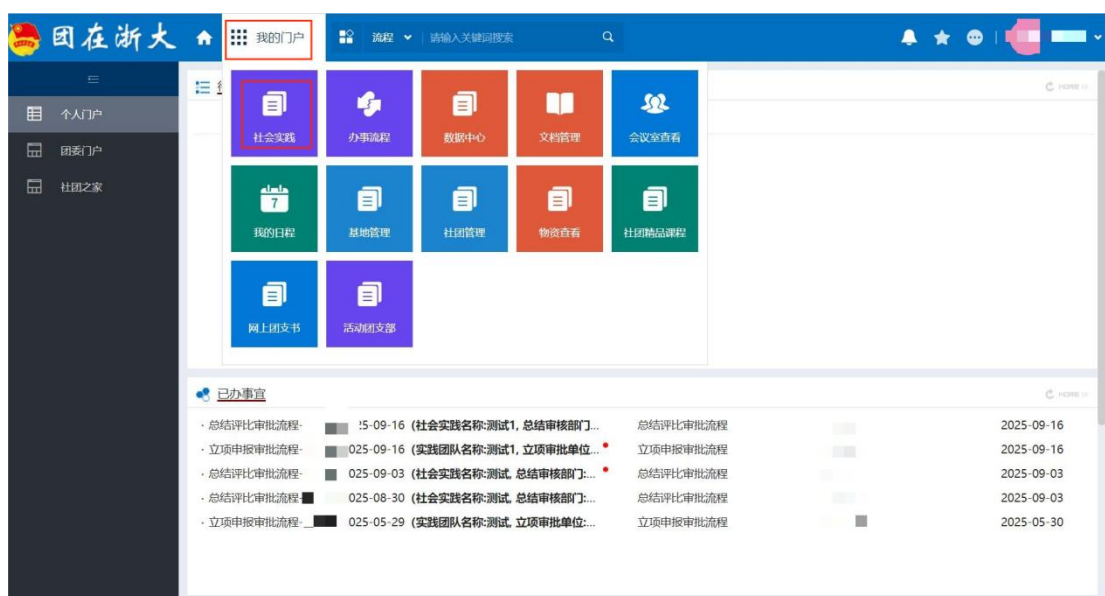


社会实践网络平台填报指南（学生端）

1. 浙大内网环境登录团在浙大平台（<http://10.202.82.70>）

2. 团队立项申报流程

（1）在立项时间内，进入网络平台点击左上角蓝框内“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，未正确选择立项审批单位的将影响总结评比；
- 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

流程表单 流程图 流程状态

提交 保存

立项申报审批流程

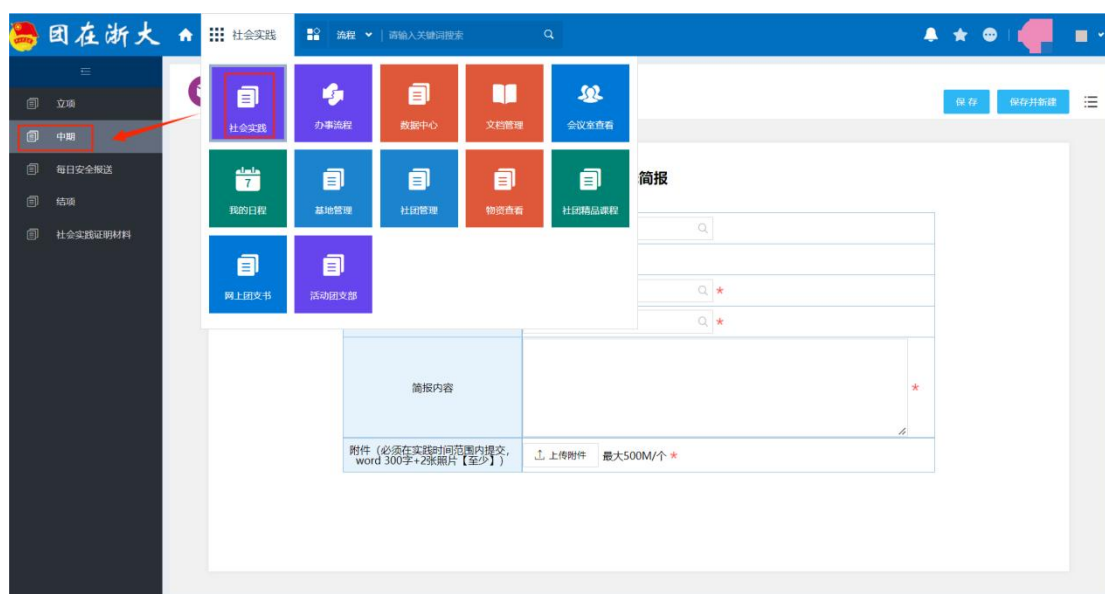
实践团队名称	<div>例：浙江大学 XX 院系（学院）/组织处 XX（省）XX（市）XX（县）XX（具体主题）暑期社会实践团</div>										
立项审批单位	<div>注：立项审批单位请选择“在校学生”下的院级单位</div>										
开始时间	<div></div>					结束时间	<div></div>				
社会实践主题	<div></div>										
实践所在地											
<input type="checkbox"/>	序号	是否国内			实践省/市/区			国外实践地			
<input type="checkbox"/>	1	<div></div>			<div></div>			<div></div>			
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		<div></div>			工作单位		<div></div>				
职务职称		<div></div>			是否随团		<div></div>				
指导教师手机		<div></div>			指导教师邮箱		<div></div>				
团队组成情况											
本科生人数		<div></div>			研究生人数		<div></div>			党员人数（包括预备党员） <div></div>	
<input type="checkbox"/>	序号	学号（联动其他信息）	姓名	学号	院系(学院)	手机	邮箱	专业	年级	队长请注明	
<input type="checkbox"/>	1	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	
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（尽量避免此情况，有可能影响三课分认定）											

(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。

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，请重点关注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，若未按时提交中期简报将影响总结评比。

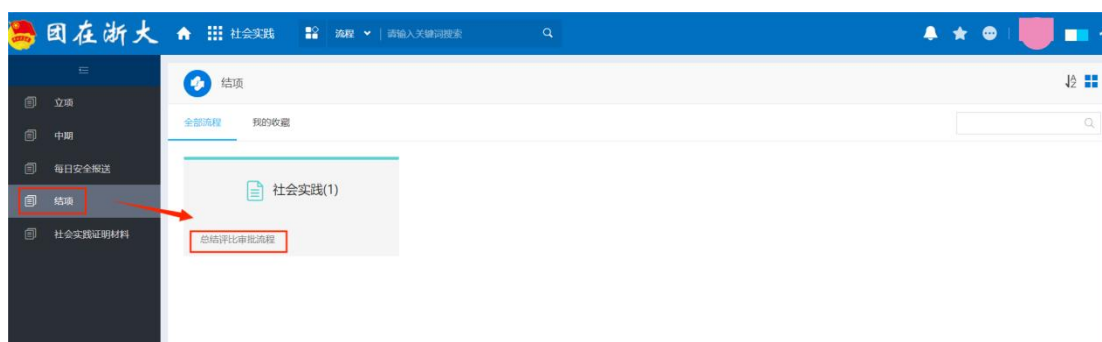
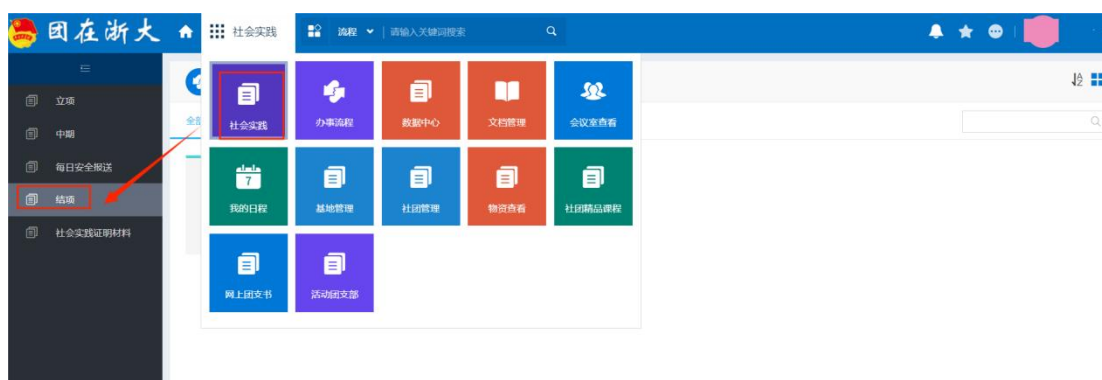
实践简报

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><div></div></div> *
附件（必须在实践时间范围内提交，word 300字+2张照片【至少】）	
<div>上传附件</div> 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”，在界面左侧部分选择“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录的账号名称，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，建议使用百度网盘、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

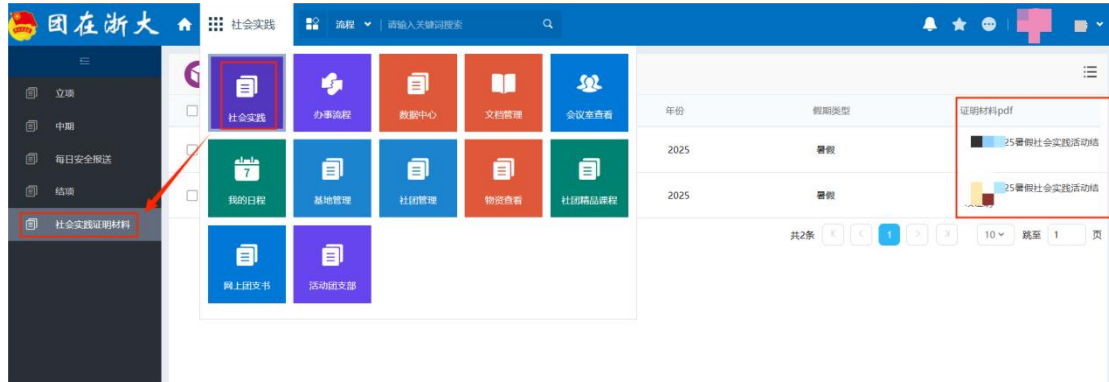
社会实践名称	<input type="text"/>	★
关联实践简报	<input type="text"/>	★
总结审核部门	<input type="text"/>	
申请人		
申请日期	2025-12-23	
附件1	<input type="button" value="上传附件"/> 最大500M/个 ★	
照片/视频提交	<input type="button" value="上传附件"/> 最大500M/个	
网盘分享链接（超大文件）	<input type="text"/>	注：若有超大文件，请在文本框中粘贴无密码无期限网盘链接
学生名单		

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。

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

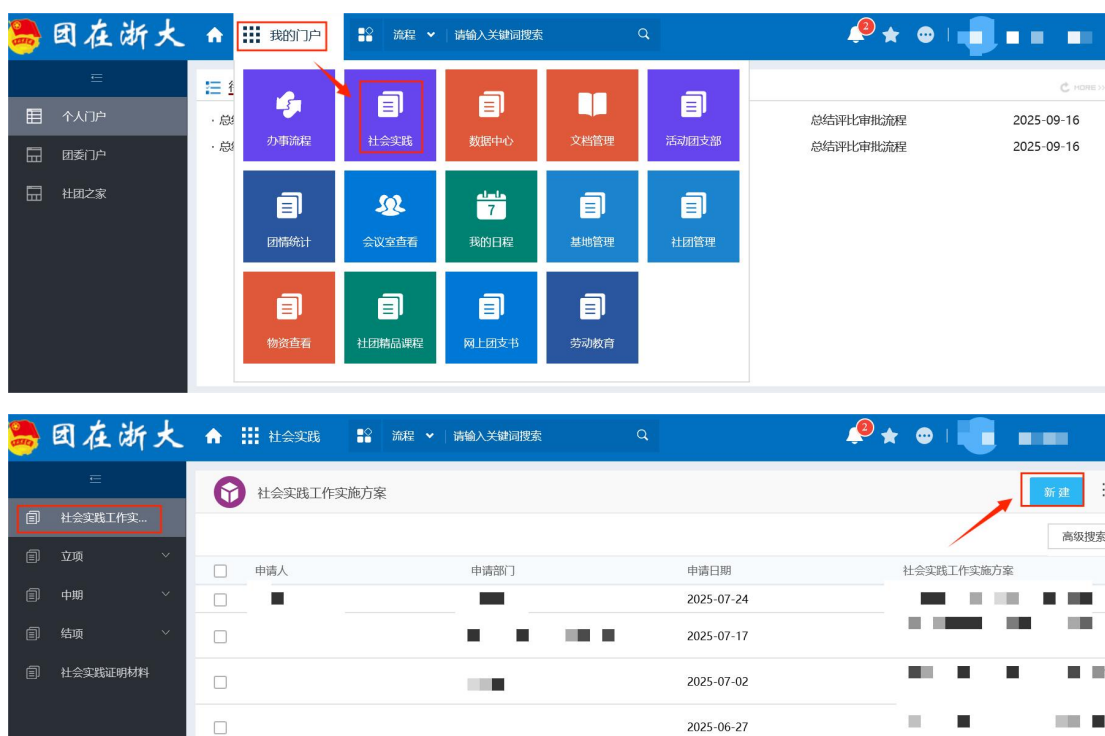


社会实践网络平台管理指南（院系端）

1. 浙大内网环境登录团在浙大平台 (<http://10.202.82.70>)

2. 社会实践工作实施方案提交

（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“社会实践工作实施方案”，在界面右上角选择“新建”进入提交窗口



（2）在提交界面提交材料，压缩包命名为：**【xx 单位】**
2025-2026 学年寒假社会实践工作实施方案，需包含四个文件（注：文件模板在社会实践通知内下载）：

- 社会实践领导小组成员名单（Excel 版本和**盖章扫描 PDF 版本**）；
- 社会实践工作实施方案（Word 版本和**盖章扫描 PDF 版本**）。

(3) 点击“保存并新建”，即提交完毕。

社会实践工作实施方案

保存 保存并新建

社会实践工作实施方案

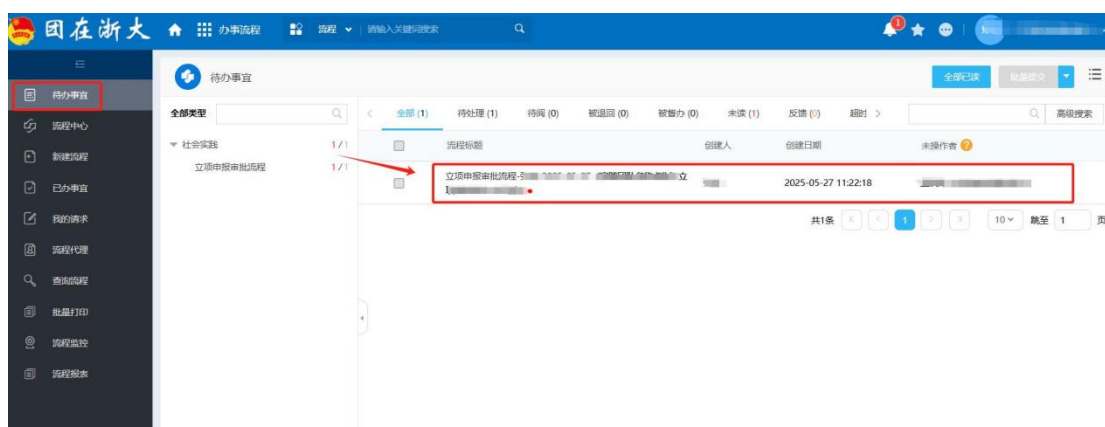
申请人	
申请部门	
申请日期	2025-12-23
社会实践工作实施方案	上传附件 最大500M/个

3. 立项申报流程审批

(1) 在团队申报阶段，进入网络平台点击左上角蓝框内“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

队申报的团队名称、人员信息（每支团队不超过20人）、实践地点、活动计划进行重点审核。

流程处理 - 立项申报审批流程 - 学院团委审批

流程表单 流程图 流程状态 相关资源

批准 退回 保存 结束

立项申报审批流程

实践团队名称	测试								
立项申报单位	浙江XX大学XX院系(学院)/组织XX(省)XX(市)XX(县)(具体主题)申报社会实践团								
开始时间	2025-05-27	结束时间	2026-05-21						
社会实践主题									
实践所在地									
<input type="checkbox"/>	序号	实践国内	实践市/市/区	国外实践地					
<input type="checkbox"/>	1	是	中国/天津/天津/天津						
指导教师信息 (若有多个指导教师请用分号分隔)									
指导教师姓名		工作单位							
指导教师手机		是否随团							
指导教师邮箱		指导教师邮箱							
团队组成情况									
本科生人数		研究生人数	教师人数 (包括指导教师)						
<input type="checkbox"/>	序号	姓名	学号 (或身份证号)	院系(学院)	手机	邮箱	专业	年级	队长请注明
<input type="checkbox"/>	1								
系统中无法查到成员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

流程表单 流程图 流程状态 相关资源

批准 退回 保存 结束

系统中无法查到成员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									
实践基地类型									
是否有接收单位									
接收单位名称									
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)									
新闻媒体报道报道									
其它实践成果									
团队实践计划	上传附件 最大500M/个								
预览									
点击下载 (即队实践计划模板)									

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”，选择退回节点点击“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

流程处理 流程审批 流程状态 相关资源

结束 退回 保存 提交

导师职称

导师教师手机

是否随团

导师教师邮箱

团队组成情况

本科生人数

研究生人数

团员人数 (包括预备党员)

☐

序号

姓名

学号

学号 (联动其他信息)

院系(学院)

手机

邮箱

专业

年级

队长备注

☐

1

张翼

3210101400

学院

18222655116

英语

2021

系统中无注册团队成员信息请在下方进行手动输入 (尽量避免此类情况, 有可能影响三审认定)

☐

序号

姓名

学号

院系(学院)

手机

邮箱

专业年级

队长通过

团队活动情况

具体活动地点

是否社会实践基地

实践基地类型

是否有接收单位

通讯地址

联系人手机

社会实践基地名称

接收单位名称

联系人

联系人邮箱

实践预期成果形式

调研报告 (篇)

新闻媒体报道

其它实践成果

服务人数

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)

退回设置

请选择退回节点

节点名称

操作者

☒

1.申报

退回后再提交的处理方式

请选择:

☒ 逐级审批

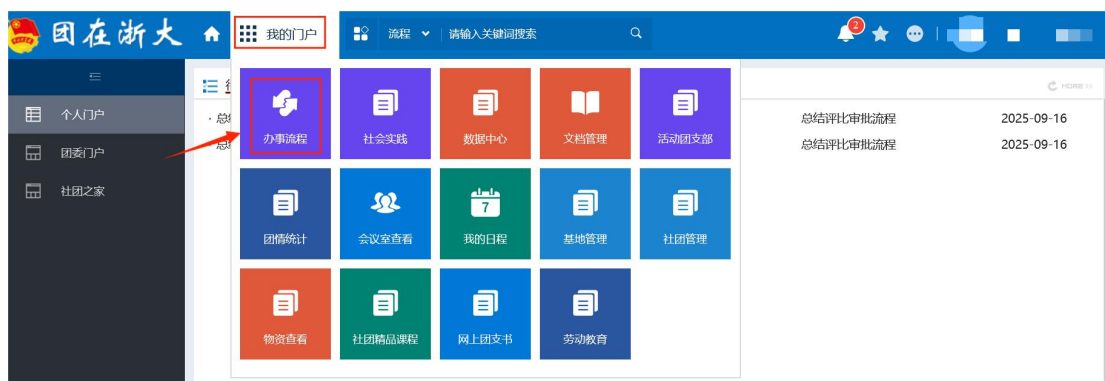
☐ 直达本节点

确定

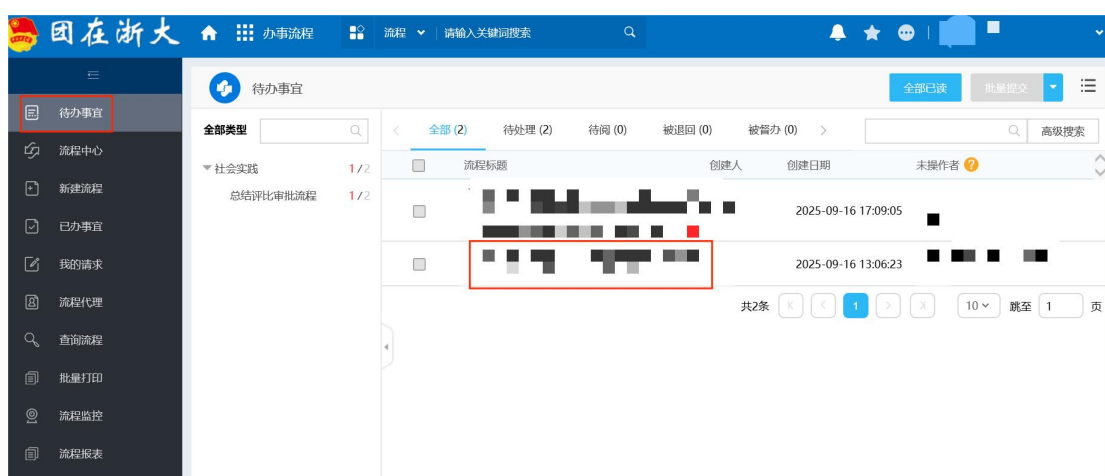
更多>>

4. 团队总结审批流程

(1) 实践结束后, 在总结审批阶段进入网络平台点击左上角蓝框内“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”，右侧将显示本院系总结申报待审批的团队。



(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”即可查看立项院系的所有社会实践结项证明 PDF 文件。

