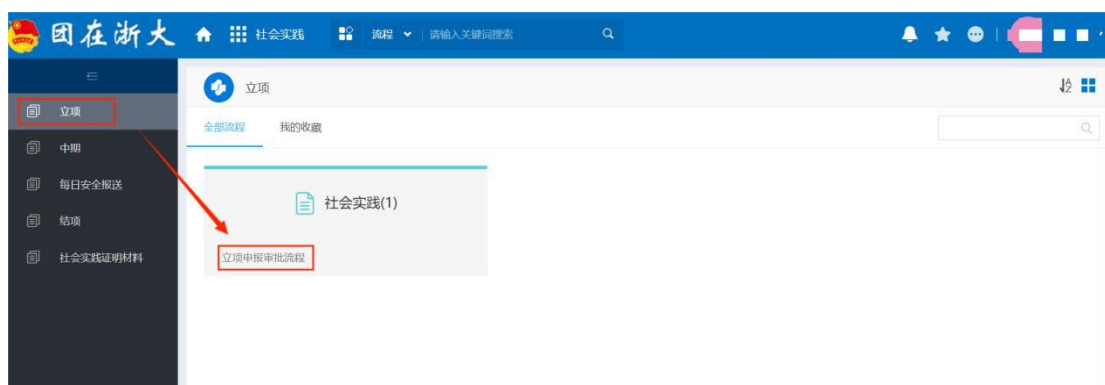
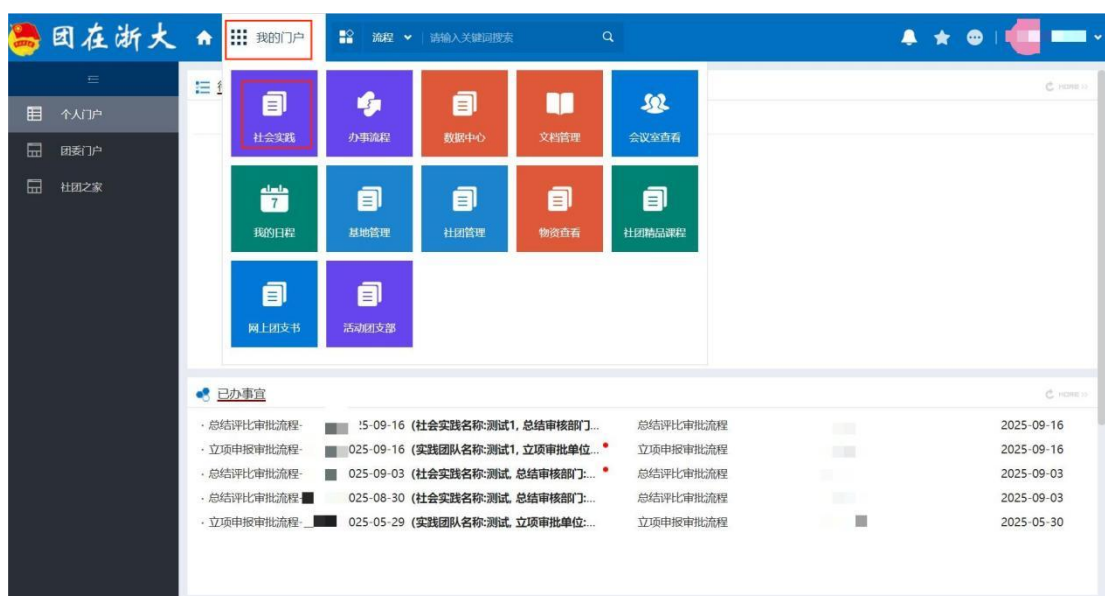


社会实践网络平台填报指南（学生端）

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

提交 保存

立项申报审批流程

实践团队名称	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									
立项审批单位	注：立项审批单位请选择“在校学生”下的所属单位									
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					
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(学院)	手机	邮箱	专业	年级	队长请注明
☐	1									

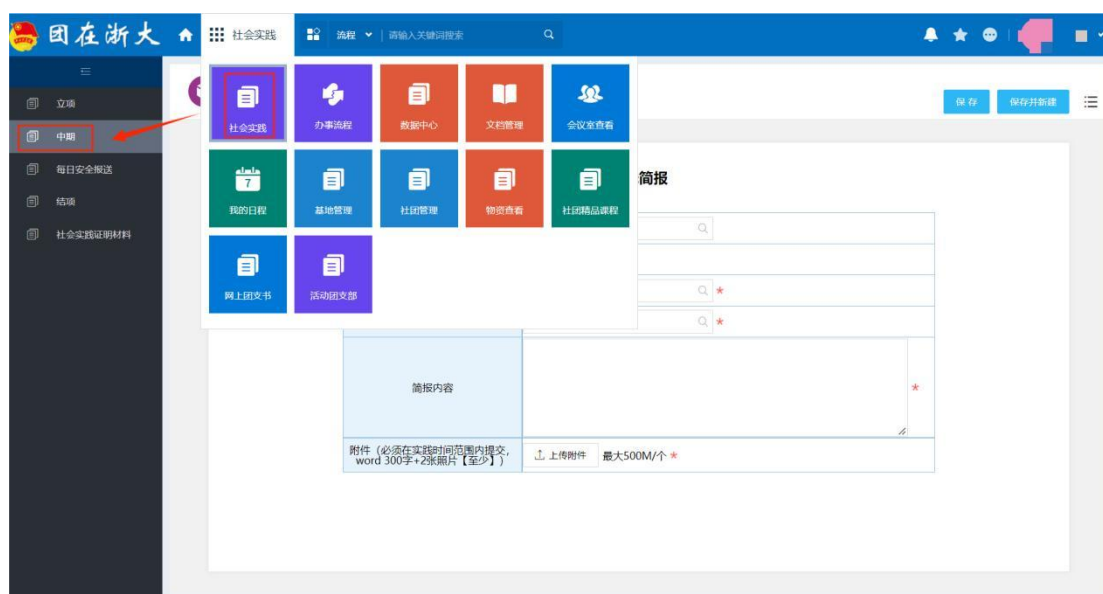
若系统中无法查询到成员具体信息请在下表进行手动输入（尽量避免此类情况，有可能影响三课分认定）

(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”。



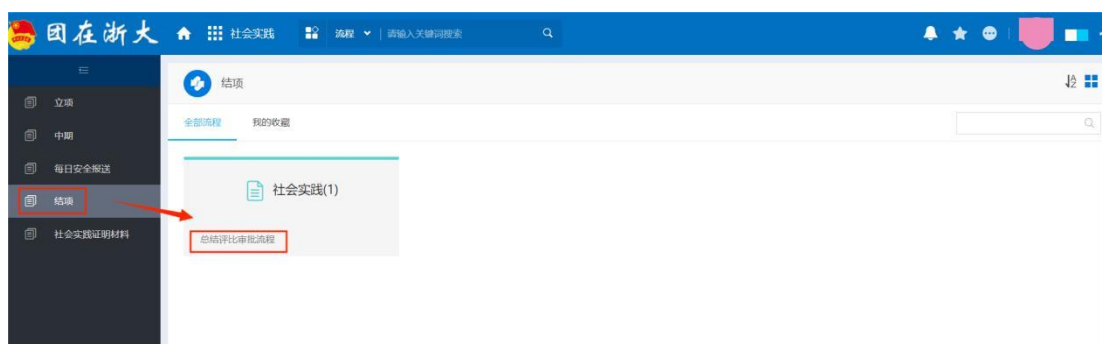
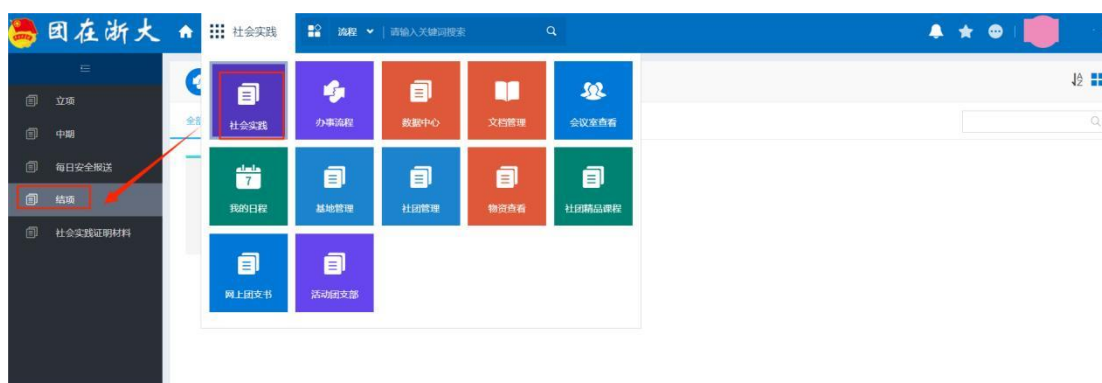
（2）按照要求（至少 300 字+2 张照片）认真填写相关信息与实践简报，请重点关注关联正确的立项名称，且只有提交中期简报后才能进行“结项”操作，若未按时提交中期简报将影响总结评比。

实践简报

填写人	
填写日期	2025-12-23
关联立项	*
团队名称	*
简报内容	*
附件（必须在实践时间范围内提交，word 300字+2张照片【至少】）	
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	
关联实践简报	
总结审核部门	
申请人	
申请日期	2025-12-23
附件1	上传附件 最大500M/个 *
照片/视频提交	上传附件 最大500M/个
网盘分享链接（超大文件）	
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
☐			

☒ 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。

团在浙大

社会实践

社会实践

办事流程

服务中心

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

活动团支册

立端

中期

每日安全报送

结项

社会实践证明材料

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

跳至

1

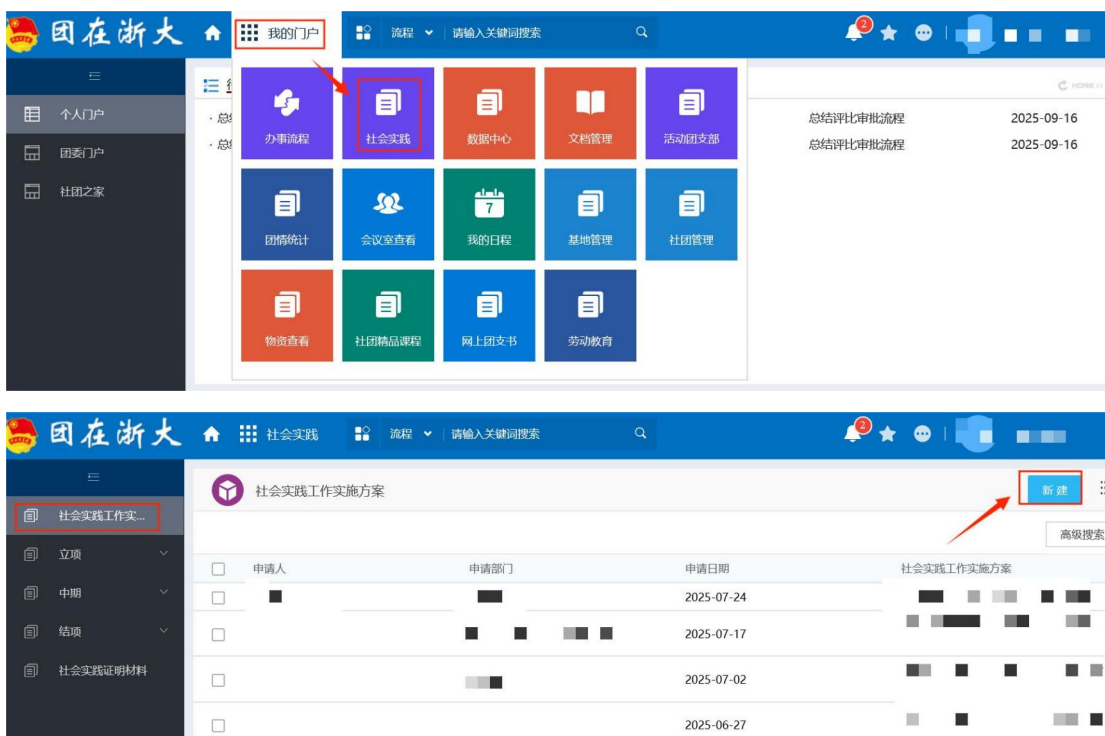
页

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）：

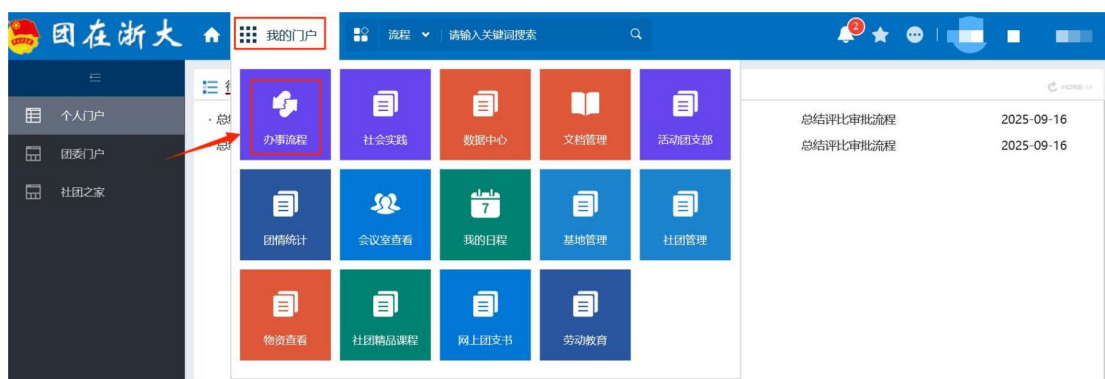
- 社会实践领导小组成员名单 (Excel 版本和盖章扫描 PDF 版本) ;
- 社会实践工作实施方案 (Word 版本和盖章扫描 PDF 版本)。

(3) 点击“保存并新建”，即提交完毕。

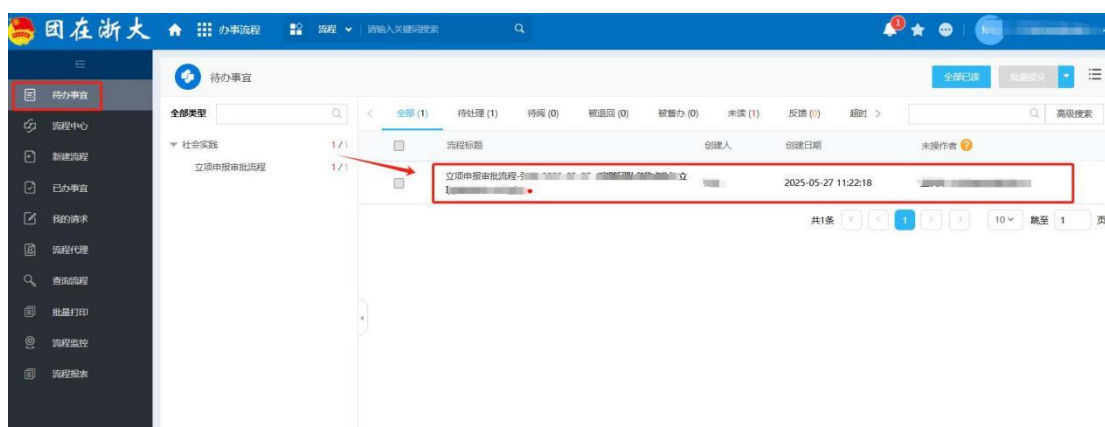


3. 立项申报流程审批

(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	例：浙江大学 XX 院系 (学信) / 组织处 XX (省) XX (市) XX (县) 专项社会实践团	
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		
☐	序号	实践国内
☐	1	中国/天津/天津/宁河区
国外实践地		
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
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
成员人数 (包括指导教师)		
☐	序号	姓名
☐	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)		
☐	序号	姓名
☐	1	
学号 (或学信网)	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)

☐	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	注: 名称为5000字符 (姓/姓氏)								
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 结束

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

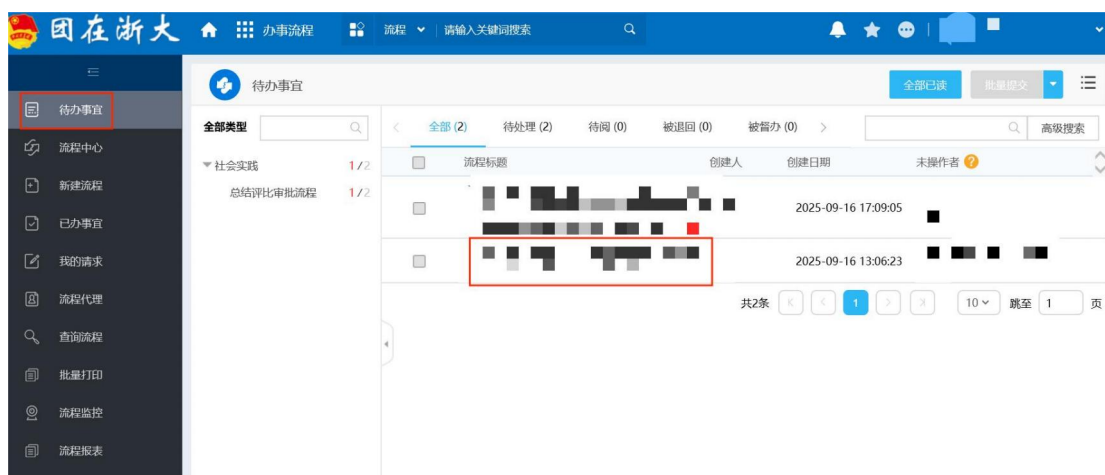
更多>>

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”即可查看立项院系的所有社会实践结项证明 PDF 文件。

