



国际合作 V2.4 操作手册

中国科学院计算机网络信息中心编印

二〇一五年十二月

1 年度计划功能概述

1.1 系统功能概述

往年国际合作年度计划是使用 Excel 的方式进行填报，提交到合作局之后再由人员进行汇总得到。为了减少手工汇总的失误，提高工作效率，ARP 系统中新增了年度计划功能。

年度计划在功能上分为出国（境）计划的编制和预算填报两部分，其中出国（境）计划由课题组秘书填写，预算填报由国际合作主管进行填写。

1.2 年度计划管理流程

年度计划的业务流程主要参与人员包括：课题组秘书、国际合作主管、合作主管部门、主管所领导。

1. **课题组秘书编制该课题组成员的 2016 年出国（境）计划：**研究所课题组秘书登录国际合作系统后，在左侧功能菜单中点击“出访交流”——“出国（境）计划”——“年度计划编制”菜单，如图 1-1 所示：

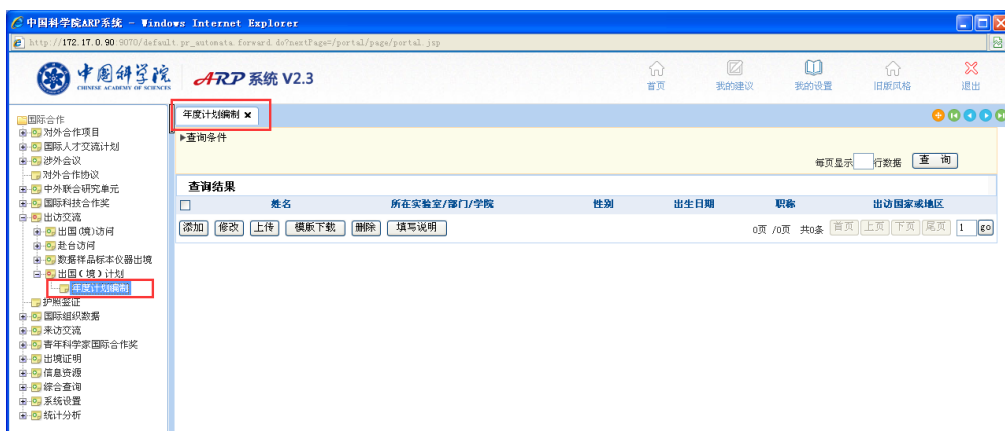


图 1-1 年度计划编制查询页面

课题组秘书可以通过手动添加和 Excel 上传两种方式编制年度计划：

- (1) 手动添加

点击添加按钮，进入添加页面，如图 1-2 所示：



年度计划编制 x

查询条件 每页显示 行数据 查询

新增

2016年出访计划表

所在实验室/部门/学院: [输入框]

姓名: [输入框] 选择人员 性别: 请选择...

国籍: 中国 选择 出生日期: [日期选择器] 日历

职称: [输入框] 选择 职务: [输入框] 选择

出访国家或地区: [输入框] 选择 交流形式: 请选择...

出访时间(年月): 2016 年 [月] 月 出访天数(包含出境和入境): [输入框]

是否属于分类管理团组: 否

是否纳入年度出国经费预算: 否

经费来源: 院付 所付 院外 邀请方 其他

资金性质: 院拨财政性资金 金额(万元): [输入框]

出国类型: 科研团组 是否双团: 否

简要描述出访主要任务 [输入框]

提交 返回

图 1-2 年度计划编制新增页面

选择人员姓名将自动带出人员性别、国籍与出生日期,其他内容根据要求填写即可,页面所有内容均需要填写。

(2) Excel 上传

点击“模版下载”按钮下载需要填写的模版,根据模版第一行的格式进行内容的填写,填写完成后删除模版行保存。

点击“上传”按钮,上传填写的 Excel 表。

2. 国际合作主管新建 2016 年出国(境)计划和预算: 课题组秘书填写完成后,研究所国际合作主管登录国际合作系统,在左侧功能菜单中点击“出访交流”—“出国(境)计划”—“新建”菜单,如图 1-3 所示:

新建 x

暂存 提交

流程 【流程】

出访交流 | 出国(境)计划表 | 出国(境)计划和出国(境)预算总表 | 附件 | 办理意见 | 办理时间

新增

查询结果 【修改模板】

<input type="checkbox"/>	姓名	所在实验室/部门/学院	性别	出生日期	职称	出访国家或地区
[Empty row]						

上传 下载 添加 修改 导入 模版下载 删除

0页 / 0页 共0条 首页 上页 下页 尾页 1 go

【修改模板】

图 1-3 国际合作主管申报界面

新建页面需要填写的内容有两个页签: 出国(境)计划表、出国(境)计划和出国(境)预算总表。

(1) 出国(境)计划表

课题组秘书填写完成之后,国际合作主管新建时会自动带入已经填写完成的内容(如果主管填报之后课题组秘书又添加了出国计划,则可以点击导入按钮导入此部分数据)。

国际合作主管也可以在该界面对出国(境)计划进行编制,方法同课题组秘书填写方式。

(2) 出国(境)计划和出国(境)预算总表

出国(境)计划表确认之后,点击此页签,将自动带出当前年份的团组和人数情况,并且根据出国(境)计划表自动计算 2016 年团组、人数以及预算金额,国际合作

主管需要填写的内容有：2015 年出国支出经费和 2016 年院拨财政经费出国支出预算控制数。

国际合作主管填写确认无误之后提交到下一环节：处长审核（需要注意：每年只能上报一次年度计划）。

3. 合作主管部门审核。

4. 主管所领导审核

5. 国际合作主管报院：国际合作主管点击“数据报院”按钮上报，如果在截止上报日期之前需要修改，可以打开“已处理”菜单中“国际合作主管上报院”的环节，修改之后再再次点击“数据报院”即可。

2 年度统计报表功能

2.1 统计分析总体功能介绍

研究所授权为“国际合作主管”角色的用户登陆到国际合作系统后，在左侧功能菜单中点击“统计分析”—“年度报表”菜单下能够查询到“科技部报表”以及“院统计报表”相关报表。

目前系统中共包含 9 个报表：出访项目概况、出访项目按国家（地区）分类、来访项目概况、来访项目按国家（地区）分类、国际科技合作项目统计、参加国际科技组织、对外合作协议统计、与国外共建联合单元情况、我院举办多边和双边国际会议情况。如图 2-1 所示：

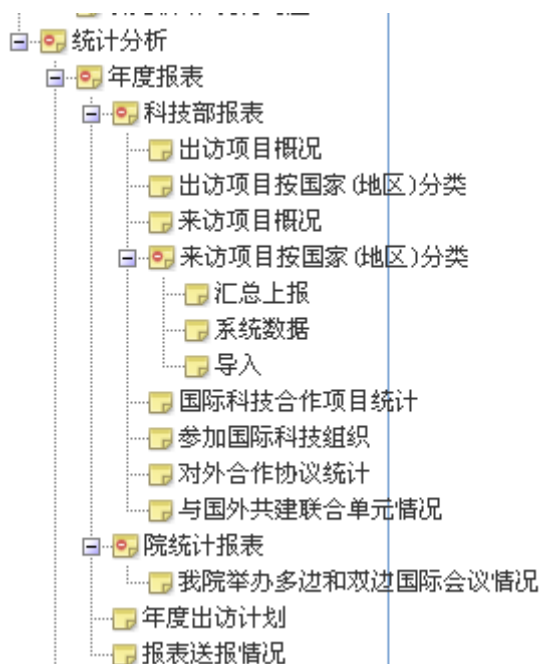


图 2-1 年度报表功能图

2.2 报表填报注意事项

2.2.1 科技部报表

1、出访项目概况

说明:该报表无需填报。详细数据请在“综合查询-出访交流-出国(境)访问导出”中查询。

2、出访项目按国家(地区)分类

说明:该报表无需填报。详细数据请在“综合查询-出访交流-出国(境)访问导出”中查询。

3、来访项目概况

说明:本报表根据“来访项目按国家(地区)分类”中的数据自动生成。该报表无需填报。

4、来访项目按国家(地区)分类

(1) 汇总上报

- 该报表的数据源自于“系统数据”、“导入”两张表。
- “系统数据”和“导入”表中如果均有某一个国家,系统不会自动合并,正常提交即可。
- 点击“提交”按钮时,系统提示“请在查询条件中选择所提交的年度”,查询条件请点击图 2-2 左上角的三角符号:



图 2 -2 查询条件的设置方法

(2) 系统数据

点击“查询数据”按钮,系统自动查询出“来访邀请-待办结”的 2015 年度的数据(2015 年度是指:填报页面中“拟在中科院访问日期”的“开始时间”为 2015 年),如图 2-3 所示。



图 2-3 来访系统数据页面

(3) 导入

“系统数据”只统计了“来访邀请-待办结”的中数据，顺访数据请在该页面进行补录，如图 2-3 所示。



图 2-3 来访数据导入页面

具体操作步骤为：下载模版—>在模版中采集来访数据（请参考“综合查询-来访邀请”中的数据）—>导入。

5、国际科技合作项目

该报表需手工整理数据并导入，具体操作步骤为：下载模版—>在模版中采集国际科技合作项目数据—>导入—>同步到院级系统。

6、参加国际科技组织

该报表可通过击“查询数据”自动显示“国际组织数据-国际组织信息”中已上报院级系统的 2015 年度数据（2015 年度是指：填报页面中“加入/发起该组织时间”的“起始时间”为 2015 年）。

如果点击“查询按钮”后没有数据，则需在“国际组织数据-国际组织信息”填写并上报院级系统。

7、对外合作协议统计

该报表可通过击“查询数据”自动显示“对外合作协议”中填报的 2015 年度的数据（2015 年度是指：填报页面中“签字日期”为 2015 年）。



如果“对外合作协议”中有 2015 年度的数据，但是点击“查询按钮”未显示，这是因为“对外合作协议”中填写的数据内容不完整，例如“单位信息”等没有填写。

8、与国外共建联合单元情况

该报表可通过点击“查询数据”自动显示“中外联合研究单元”中填报的 2015 年度的数据（2015 年度是指：填报页面中“成立日期”为 2015 年）。

如果“对外合作协议”中有 2015 年度的数据，但是点击“查询按钮”未显示，这是因为“中外联合研究单元”中填写的数据内容不完整，例如“外方-国家”等没有填写。

2.2.2 院统计报表

1. 我院举办多边和双边国际会议情况

该报表需手工整理数据并导入，具体操作步骤为：下载模版—>在模版中采集国际科技合作项目数据—>导入—>同步到院级系统。

2.2.3 报表报送情况

该报表对院级系统接收情况进行展示。如果数据被抽取到院级系统则显示“是”，否则显示“否”。