



厦门大学人力资源服务平台

出国留学英语培训申请模块使用指南（申请人）

人事处

2017.05

目录

CONTENTS

01 登录

02 申请

03 查询

目录

CONTENTS

01 登录

02 申请

03 查询

登录系统：环境设置

浏览器：推荐使用360浏览器

▲校内IP可直接登录操作

▲校外IP需先连接VPN

具体详见信息与网络中心网页：<http://inc2.xmu.edu.cn/handbook/public/24/>

VPN连接如有疑问可联系**信息与网络中心用户服务部**：

热线电话：0592-2183508

电子邮件：service@xmu.edu.cn

登录系统：登录方式

登录方式一：厦门大学信息门户网站：<http://i.xmu.edu.cn/>

登录方式二：人力资源服务平台网址：<http://hr.xmu.edu.cn/webhr/>

两种登录方式均可，如一种登录方式有问题，可尝试另外一种。

登录系统：登录方式一

登录方式一：厦门大学信息门户网站：<http://i.xmu.edu.cn/>

点击“登录”



登录系统：登录方式一

登录方式一：厦门大学信息门户网站：<http://i.xmu.edu.cn/>



- 2016级新生初始密码为身份证后6位，或在迎新系统修改的密码，你可以2个密码都尝试，密码不能尝试过多，以免被锁。如果还是无法登录，请到各校区一卡通服务网点（思明校区嘉庚主楼一楼学生事务大厅>、总馆二楼服务总台；海韵宿舍区信息工程分馆；翔安校区图书馆二楼总台；漳州校区一卡通中心）进行修改。
- 目前统一身份认证系统正在升级，如果你在本页面可以登录而其他的无法登录，可重新修改密码即可(修改密码请登录 i.xmu.edu.cn ，右上角“控制面板”的“个人设置”内)。同时绑定自己的安全邮箱使得密码忘记后可通过邮箱取回(绑定邮箱也在“个人设置”内)。安全邮箱应当为不常用的邮箱。

▲输入用户名（教工编号）
▲输入密码（初始密码为身份证件号码后六位，如有问题可尝试登录方式二，或联系一卡通中心）

A screenshot of the '帐号登录' (Account Login) form. It features a white background with a light blue header. The form includes a username input field with a person icon, a password input field with a lock icon and the label '密码/password', and a checkbox for '一周内免登录' (Login-free for one week). A green button labeled '登录/Login' is at the bottom. Below the button, there is a link for '忘记密码？' (Forgot password?) and a large red text overlay '点击登录' (Click to login). A red box highlights the username and password fields, with a blue callout bubble pointing to the text on the right.

登录系统：登录方式一

登录方式一：厦门大学信息门户网址：<http://i.xmu.edu.cn/>



点击左侧人事系统图标，点击“自助平台”



登录系统：登录方式二

登录方式二：人力资源服务平台网址：<http://hr.xmu.edu.cn/webhr/>

- ▲ **输入用户名**（教工编号）
- ▲ **输入密码**（默认密码为全部证件号码或证件号码后六位，如有问题联系人事科林老师 2186239）

公司首页 | Java下载 | 语言 简体中文 ▼

用户名：

密码：

HR管理平台 自助平台

 登录

勾选自助平台
点击登录

目录

CONTENTS

01 登录

02 申请

03 查询

外语条件有关信息

▲参加出国留学英语培训并获合格证书是国家留学基金资助项目、福建省出国留学奖学金项目和福建省高校优秀学科带头人海外高端访问学者项目的外语条件之一（证书两年有效）。

拟申报上述项目人员可浏览有关信息，具体详见：

[国家留学基金资助出国留学外语条件（点击链接）](#)

[关于遴选2017年福建省出国留学奖学金项目候选人的通知（点击链接）](#)

[关于遴选2016年福建省高校优秀学科带头人海外高端访问学者项目候选人的通知（点击链接）](#)

因培训班名额有限，不受理已具备上述项目外语合格条件人员的申请。

▲赴美人员还应具备美方要求的有关外语条件，具体请和拟研修高校联系确认，详见国家留学基金委通知：[美发布对J-1签证申请者外语及医疗保险新要求（点击链接）](#)

自助服务-业务申请-出国研修及评奖评优-出国留学英语培训申请

The screenshot displays a web application interface with a navigation menu on the left and a main content area on the right. The navigation menu is titled "我的主页 X" and includes a "功能模块" section with "我的信息" and "自助服务". Under "自助服务", "业务申请" is expanded, showing sub-items like "人事处内部申请", "信息变更与采集", "单位秘书申请", "职务岗位聘任", "出国研修及评奖评优", "研修项目申请", "外派申请", "出国留学英语培训申请", "测试流程(勿申请)申请", "奖教金申请", "博士后业务", and "高校业务". The "出国留学英语培训申请" item is highlighted with a red box. The main content area shows a "事件类型" list with items such as "研修项目(新)流程(2)", "管理(工勤)科级以下人员年度考核(46)", "访问学者提交工作计划流程(1)", "事业职员职务高聘申请表流程(2)", "教职工报到(70)", "外派申请流程(4)", "专任教师聘任流程(8)", "聘期考核流程(9)", and "博士后考核业务流程(1)". There are also buttons for "待办事项 18", "已办事项", "本人提交", "公告", and "常用报表".

我的主页 X

功能模块

- 我的信息
 - 基本信息
- 自助服务
 - 业务申请
 - 人事处内部申请
 - 信息变更与采集
 - 单位秘书申请
 - 职务岗位聘任
 - 出国研修及评奖评优
 - 研修项目申请
 - 外派申请
 - 出国留学英语培训申请
 - 测试流程(勿申请)申请
 - 奖教金申请
 - 博士后业务
 - 高校业务

待办事项 18 已办事项 本人提交

事件类型

- 研修项目(新)流程(2)
- 管理(工勤)科级以下人员年度考核(46)
- 访问学者提交工作计划流程(1)
- 事业职员职务高聘申请表流程(2)
- 教职工报到(70)
- 外派申请流程(4)
- 专任教师聘任流程(8)
- 聘期考核流程(9)
- 博士后考核业务流程(1)

公告 常用报表

标题

点击“新增”


我的主页 出国留学英语培训申请





出国留学英语培训申请 状

申请状态	部门代码	部门名称	人员姓名	人员编号
------	------	------	------	------

1 共 1 页

新增 查看 删除 提交 取回 流程 打印 刷新

当前状态：未提交

 保存 提交 流程 打印

基本信息无需申请人填写，如有问题请联系人事科林老师2186239。

基本信息

部门代码	部门名称
人员姓名	人员编号
人员类别	性别
国籍	来校时间
出生日期	最高学位
最高学历	岗位类别
聘任职务	学科
从事学科领域	党政职务
现级别	民族
政治面貌	身份证号
E-mail	手机号码
单位电话	

根据实际情况填写申报信息，浏览个人承诺有关信息。

申报信息

已入选出国项目 请填写（若有）

计划申请出国项目(*) 请填写

计划出国时间(*) 请填写

第三学期是否排课 请下拉选择

备注 |

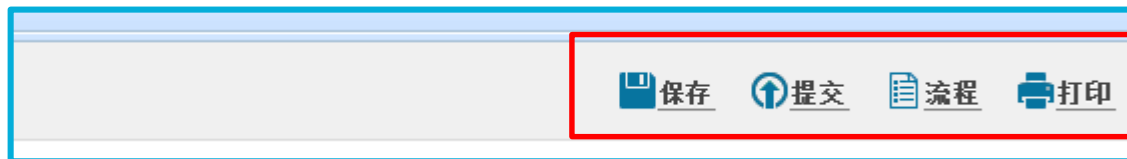
个人承诺

个人承诺(*)

- 1.所填写信息和提供有关附件材料真实。
- 2.知悉出国有关语言要求：
国家留学基金资助出国留学外语条件 <http://www.csc.edu.cn/article/250>
出国留学英语培训有效期为两年。美发布对J-1签证申请者外语及医疗保险新要求
<http://www.csc.edu.cn/news/xinwen/230>
- 3.如获学校同意参加培训，应珍惜培训机会。
- 4.知悉培训有关考勤规定：培训全程（包括假期学习和考前强化培训）不可缺课超过30节，如超过，将失去考试资格（如有变动，以中山大学最新通知为准）。
- 5.知悉培训有关费用承担规定：每位教师仅享受一次学校资助机会，结业考试旅费、住宿费等由个人或所在单位承担。如确因特殊原因，需放弃或中途退出的，应及时报经学校同意，已产生费

是否承诺以上事项 是

申请



右上角点击“保存”后点击“提交”
点击“流程”可查询审批进度
点击“打印”可打印或导出表格（如需要）

目录

CONTENTS

01 登录

02 申请

03 查询

查询

申请状态	部门代码	部门名称	人员姓名	人员编号	人员类别	性别	国籍
<input type="checkbox"/> 人事秘书审核							
<input type="checkbox"/> 人事秘书审核							

可在申请状态查询审批进度

注意目前系统默认显示当月数据，如是此前申报请修改开始时间即可。

点击进入页面，拉至页面下端查询单位和学校推荐情况。



联系人：人事处叶丹



0592-2182253



rs@xmu.edu.cn

国家留学网：<http://www.csc.edu.cn>

厦门大学人事处：<http://rsc.xmu.edu.cn>