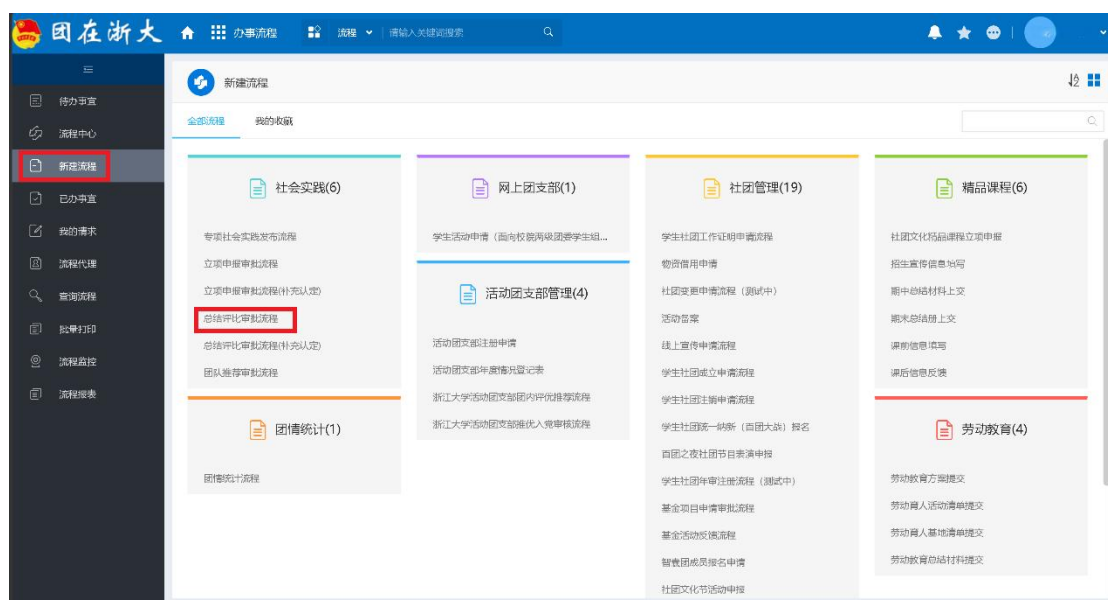


社会实践总结系统操作指南（学生端）

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

2. 总结材料上传

（1）进入网络平台后，点击左上角“我的门户”，在弹出的界面选择“办事流程”，在左侧界面选择“新建流程”，在“社会实践”一项中选择“总结评比审批流程”。



（2）点击关联实践简报，选择本次社会实践对应提交的中期实践简报。



(3) 点击“上传总结材料”，支持同时上传多个附件。本流程需与中期简报进行关联。需上传的材料包括：附件1、全队本科生的介绍函和结项考核表，以及照片、视频等证明材料。若附件文件过大，请先将文件打包压缩并上传至网盘，再将网盘分享链接提交至系统。

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		Q *
关联实践简报		Q *
总结审核部门		
申请人		
申请日期	2026-02-13	
是否参评优秀团队		*
附件1和附件2		最大500M/个 *
介绍函和登记考核表		最大500M/个 *
照片/视频提交		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		

注: 减少人员需签字意见说明人员及原因, 如未变动填写无

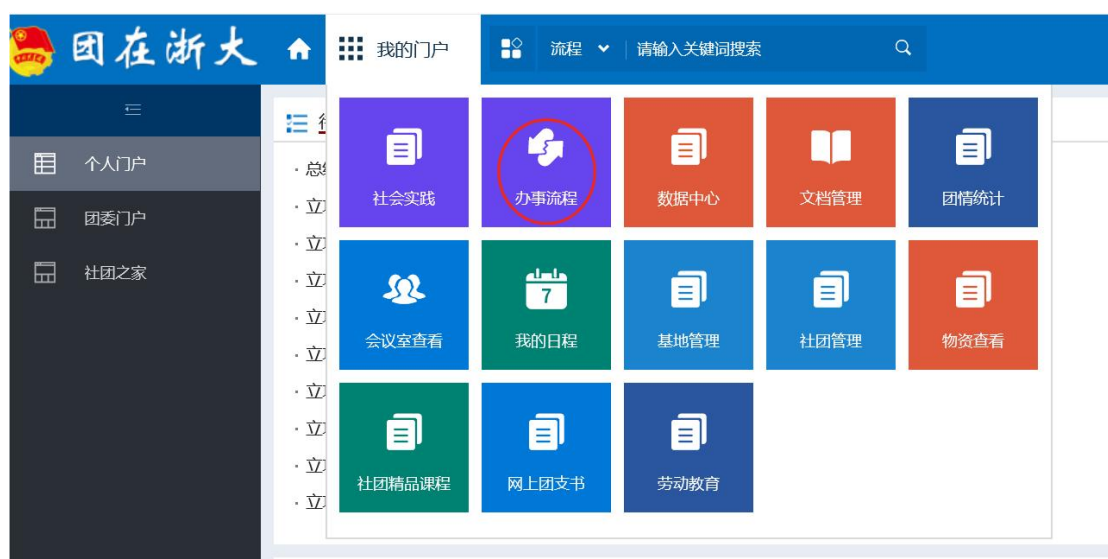
(4) 如团队存在人员变动，请同步变更成员名单，并在签字意见处备注变动原因；如无变动请填写“无”。

社会实践总结系统操作指南（院系端）

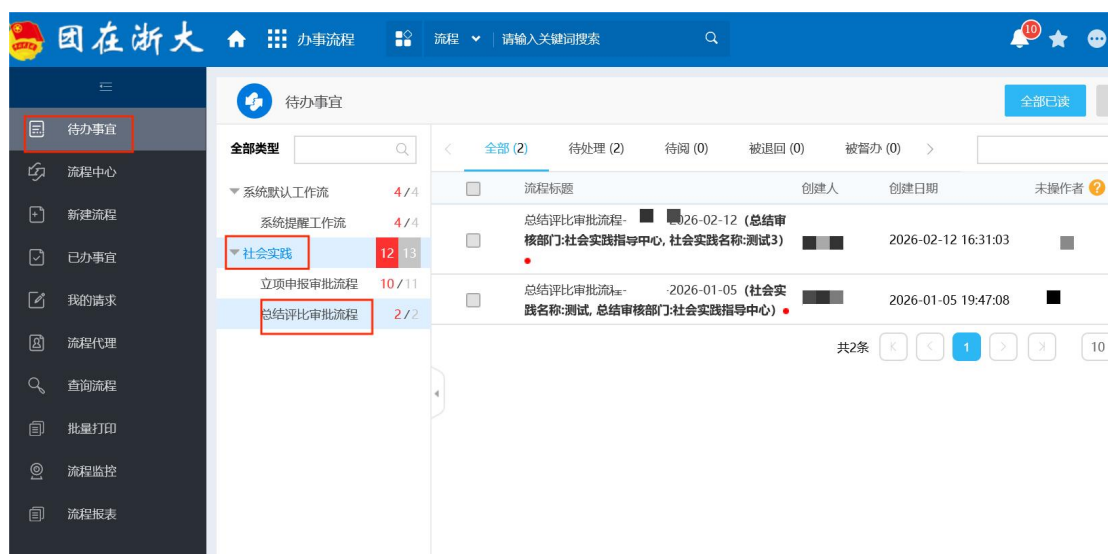
1.浙大内网环境登录团在浙大平台（<http://10.202.82.70>）

2.各团队总结评比资料审批

（1）进入网络平台后，点击左上角“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）选择“待办事宜”，点击总结评比审批流程标题，在弹出的界面即可进行流程审批，审批时须对团队材料进行审核。



流程:处理 - 总结评比审批流程 - 学院团委审批

流程表单

流程图

流程状态

正文

相关资源

批准

退回

保存

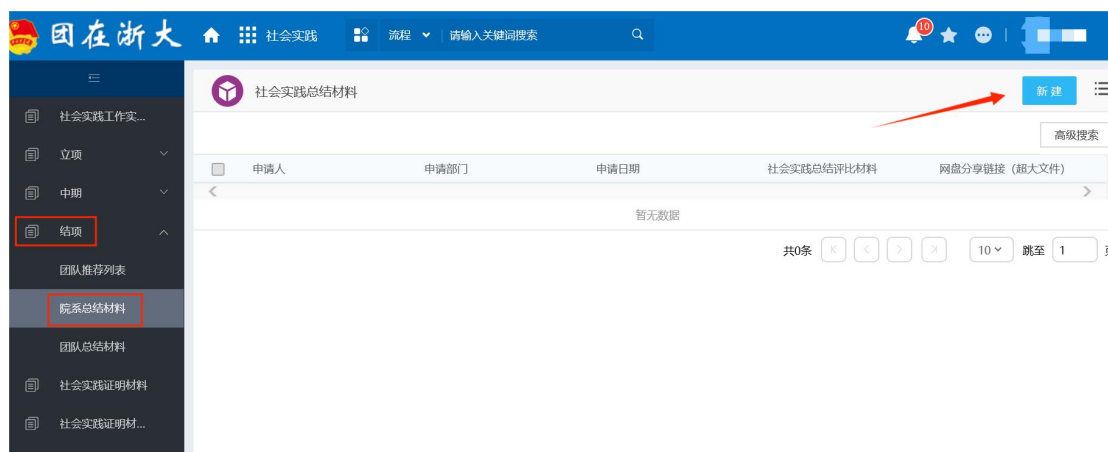
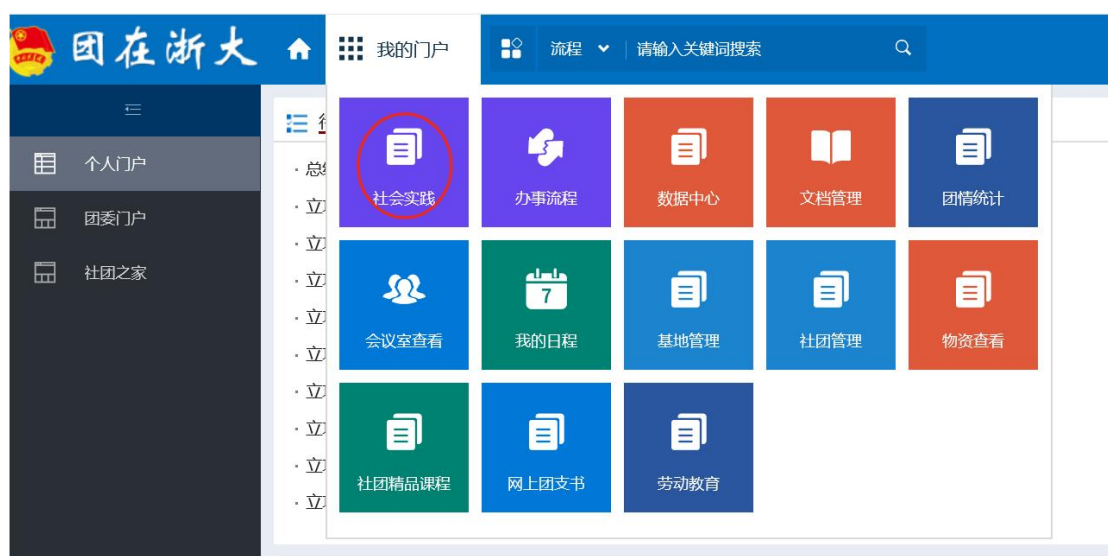
转发

总结评比审批流程

社会实践名称	测试3		
关联实践简报	测试3		
总结审核部门	社会实践指导中心		
申请人			
申请日期	2026-02-13		
是否参评优秀团队	否		
附件1和附件2	1.docx	9.8K	
介绍函和登记考核表	1.docx	9.8K	
照片/视频提交			
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			

3.院系团队总结成果资料提交

(1) 点击左上角“我的门户”，在弹出的界面选择“社会实践”，选择左侧“结项”，选择“院系总结材料”，在弹出的界面点击右上角“新建”进入成果上传界面。



(2) 点击上传附件提交院系总结材料。



社会实践总结

申请人	
申请部门	社会实践指导中心
申请日期	2026-02-12
社会实践总结评比材料	上传附件 最大500M/个
网盘分享链接（超大文件）	