附件：

因公出国（境）持证信息填写操作指南（图文版）

1. 输入网址：**<abroad.ustc.edu.cn>**。进入学校统一身份认证系统，输入您的账号和密码。首次登陆的老师可以点击“找回密码”，通过您的邮箱号或者手机号设置。
2. 点击“**因公出国**”→“**其他（出访记录信息查询/填报）**”
3. 请各位老师将自己的“**所在单位”“是否出访”“持何种证照”**以及“**持因私证照的原因”**信息补充完整，最后点击“提交”即可。

