



北京理工大学
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY

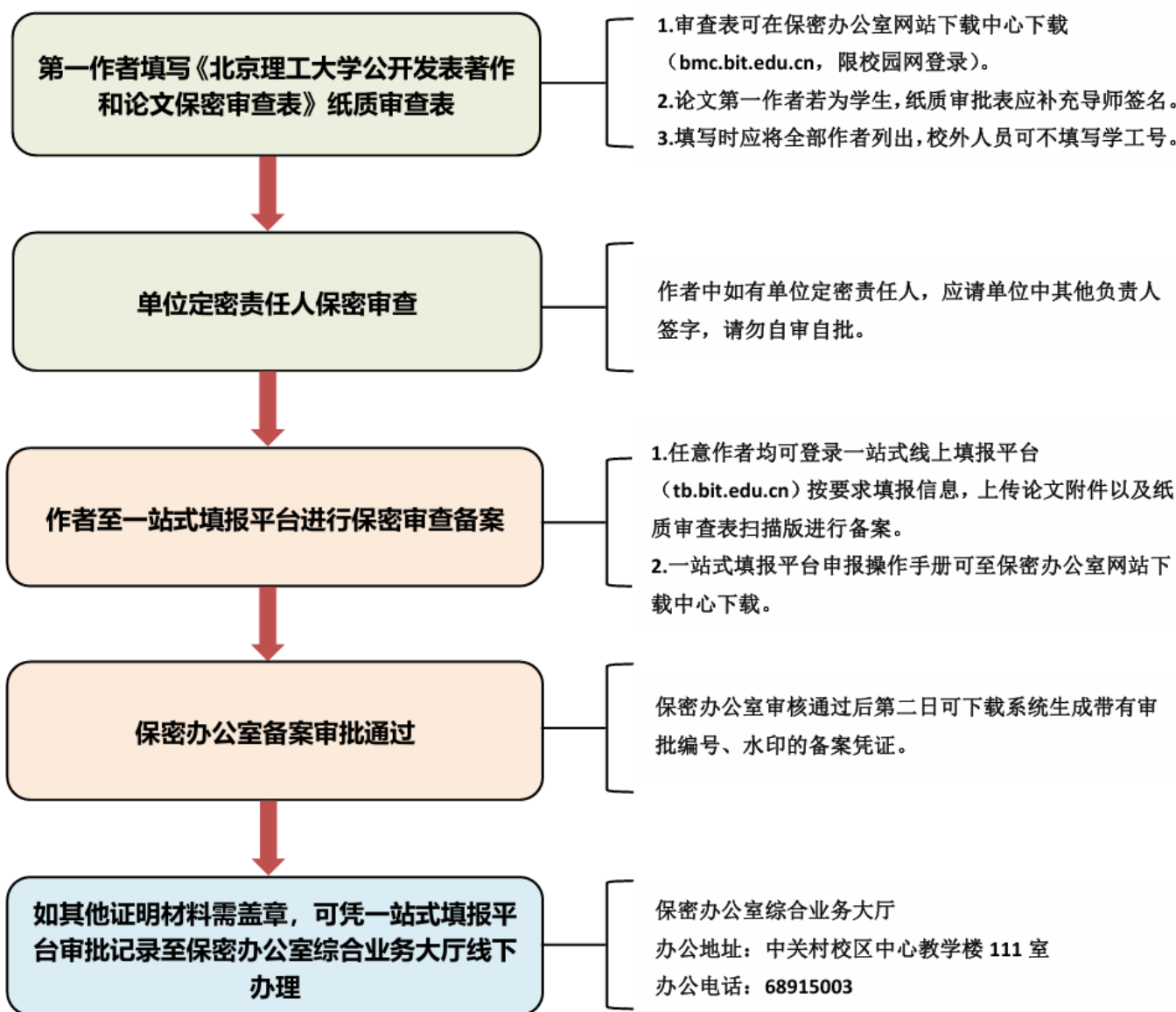
公开发表著作和论文 保密审查备案流程

保密办公室

2025 年 9 月

业务流程

线下流程 线上流程 选做流程



一、线下审批

第一作者填写保密审查表并交由单位定密责任人审批，审批完成后扫描为 pdf 版文件。

（下载地址：首页» 下载中心» 管理表单» 公开信息、发表论文及申请专利保密审查
 表单 <https://bmc.bit.edu.cn> 登录校园网访问）

北京理工大学公开发表著作和论文保密审查表			
单 位			
题 目			
作 者	姓 名	工号/学号	
发表方式	发表方式	刊物·会议·出版机构名称	发表地点
	<input type="checkbox"/> 刊物 <input type="checkbox"/> 会议 <input type="checkbox"/> 著作		<input type="checkbox"/> 国内 <input type="checkbox"/> 国外
作者 承诺事项	本人承诺上述拟公开发表的内容不涉及国家秘密和学校内部工作秘密、商业秘密。		
	第一作者签字： 导师签字： 年 月 日		
单位负责人 意见	<input type="checkbox"/> 经审查，上述情况属实，拟发表内容不涉及国家秘密和学校内部工作秘密、商业秘密，同意公开发表。 <input type="checkbox"/> 经审查，不同意公开发表。		
	签字： 年 月 日		
经单位负责人书面审查同意后，请至一站式填报平台线上备案系统备案 (tb.bit.edu.cn)。 如有其他证明材料需盖章请至保密办公室综合业务大厅线下办理。			
以下审查程序由二级单位根据审查内容确定是否执行			
审查组 意见	审查人： 年 月 日		

注： 1. 第一作者若为学生，应补充导师签名；填写时应将全部作者列出，校外人员可不填写学工号。
 2. 作者中如有单位负责人，应请单位中其他负责人签字，请勿自提自审。
 3. 提交单位负责人审查时应同时提供稿件，审查后请作者将审查表与稿件一同保存。

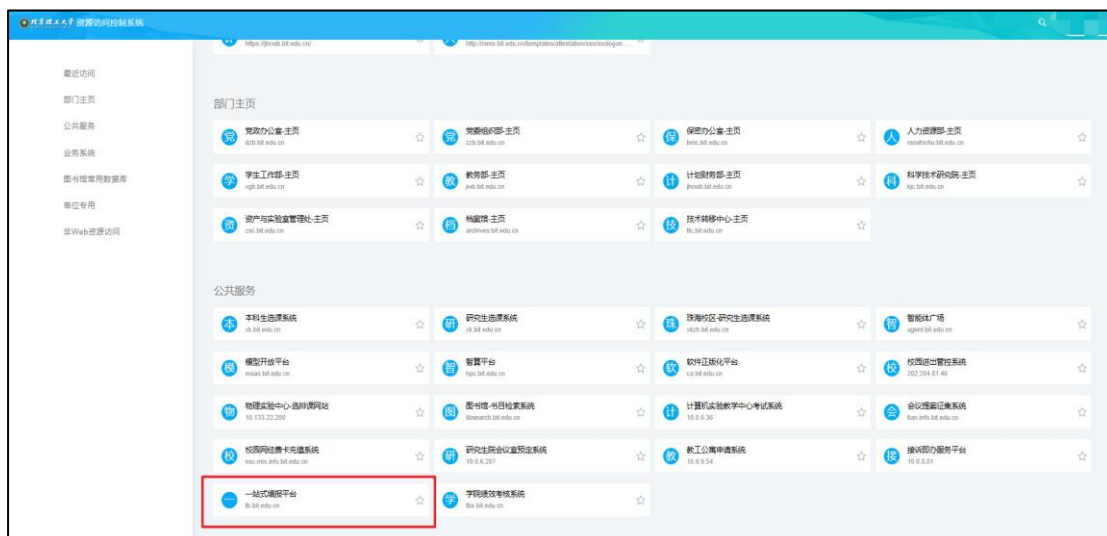
二、系统登录

建议填报人使用 **chrome 谷歌浏览器**。

校内访问方式: 直接登录一站式填报平台(<https://tb.bit.edu.cn/>), 进入统一身份认证登录界面, 登录后即可进入系统界面。



校外访问方式: 可访问 <https://webvpn.bit.edu.cn>, 通过统一身份认证登录后, 选择【一站式填报平台】进入系统界面。



三、申报操作

“公开发表著作和论文保密审查备案”填报任务属于长期填报内容，不会在“首页”进行展示，需要找到上方“填报任务”点进进入填报任务列表，如下图。

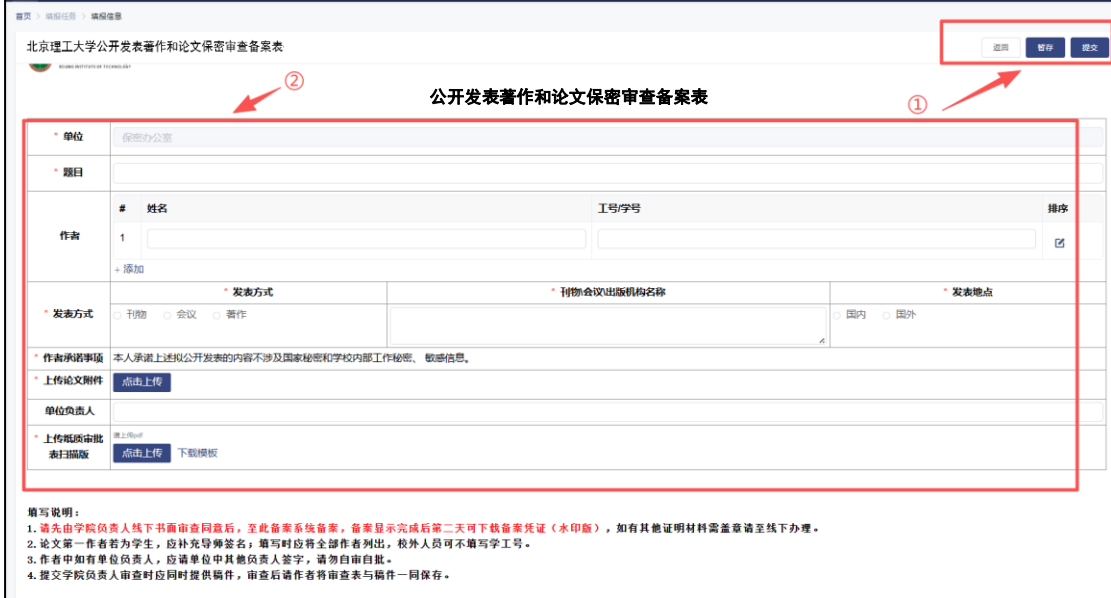


1.发起填报

(1) 进入“填报任务”列表后，点击左侧“公开发表著作和论文保密审查备案”，页面会显示已经发起的填报项。点击“发起填报”按钮，即可发起填报，若需多次填报，多次点击按钮即可。



(2) 作者应填写**题目**、**全部作者信息**、**发表信息**以及**单位负责定密审核人姓名**，并且上传**论文全文**、《北京理工大学公开发表著作和论文保密审查表》**纸质审批表扫描件**，填报页面如下图。



公开发表著作和论文保密审查备案表

单位: 保密办公室

题目: _____

#	姓名	工号/学号	排序
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
+ 添加			

发表方式: 刊物 会议 著作

发表地点: 国内 国外

上传附件: [点击上传](#)

上传纸质审批表扫描件: [点击上传](#) [下载模板](#)

填写说明:

1. 请先由学院负责人线下书面审查同意后，至此备案系统备案，备案显示完成后第二天可下载备案凭证（水印版），如有其他证明材料需盖章请至线下办理。
2. 论文第一作者若为学生，应补充导师签名；填写时应将全部作者列出，校外人员可不填写学工号。
3. 作者中如有单位负责人，应请单位中其他负责人签字，请勿自审自批。
4. 提交学院负责人审查时应同时提供扫描件，审查后请作者将审查表与稿件一同保存。

① **【返回】**-点击会返回上一层页面。**【暂存】**-点击会将当前表单进行暂存，但是不会提交。在填报过程中建议您经常点击暂存按钮，以防意外退出导致已填写的信息数据丢失。**【提交】**-点击提交按钮会校验当前表单的必填项之后会提交表单数据，此前也需要您再次仔细检查所有信息，确保没有遗漏或者错误。如您不确定您提交的内容是否适合，可以点击**【暂存】**按钮先临时将内容保存起来。

② **【表单填写区域】**

完整性: 所有标有星号（*）的必填项都必须填写完整。

正确性: 为减轻填报压力，系统会自动带入校内其他平台部分数据信息，请仔细检查带入信息，确保所有内容正确。

规范性: 遵循规定的格式要求填写信息。

2.作者信息填写

填写时应将**全部作者**列出，校外人员可不填写学工号。操作按钮如下图：

【添加行】点击表格下方的“+ 添加”按钮，新增一行将会出现在表格的最后一行。

【删除行】鼠标悬停在要删除的行左侧会出现一个红色的删除图标。单击此图标即可删除该行。

注意：删除操作不可逆，一旦删除，数据将无法恢复。

【排序】可通过点击每行信息右侧上下箭头调整相对位置，也可通过长按该行信息上下拖拽调整相对位置。

3.提交审核

填写完申报内容，确认无误后，点击**【提交】**提交至保密办公室审核。如提交后发现填报信息有误，请及时联系审核人驳回修改。

提交后可在**【填报任务】**界面查看申报状态，系统显示审批状态为**【完成】**，**当天 24 点后可下载凭证文件**，选择右侧“导出”按钮，可选“保密水印 pdf”，导出带有编号与水印字样的 pdf，**作为完成公开发表著作和论文保密审查备案流程的凭证。**

状态	操作
完成	<input checked="" type="radio"/> 查看详情 <input type="radio"/> 导出 审批流程
完成	<input checked="" type="radio"/> 保密水印PDF 审批流程

导出文件如下图所示。

审查备案编号: GKLW20250905001

北京理工大学公开发表著作和论文保密审查表

单位	保密办公室		
题目	测试		
作者	姓名	工号/学号	
	111	1111	
发表方式	发表方式	刊物\会议\出版机构名称	发表地点
	刊物	111	国外
作者承诺事项	本人承诺上述拟公开发表的内容不涉及国家秘密和学校内部工作秘密、商业秘密。 申请人: 系统自动带入		
单位负责人意见	经审查, 上述情况属实, 拟发表内容不涉及国家秘密和学校内部工作秘密、商业秘密, 同意公开发表。 单位负责人: 系统自动带入		
保密办公室审核备案	同意 审批人: 系统自动带入 时间: 2025年09月05日		
以下审查程序由二级单位根据审查内容确定是否执行			
审查组意见	审查人: 年 月 日		

四、常见问题

常见问题及解决办法如下，使用中如遇其他问题请联系保密办公室，办公电话 68915003。

问题 1：进入表单或者在【提交】或【暂存】表单时有无效、报错怎么办？

解答：

请您仔细检查所有信息，尤其是带有（*）号的必填项，一般有必填项校验的表单项边框会变红，在您确保没有遗漏或者错误后再次点击【提交】，若是必填项已填写规范，请点击【暂存】然后联系保密办公室。

问题 2：显示审批状态为【完成】，点击【导出】保密水印 pdf 时时提示“您的连接不是私密连接……”，或导出文件无法打开？

解答：

提示“您的连接不是私密连接……”，可通过浏览器无痕模式进行访问。如导出文件无法打开，可等待当日 24 点后再次进行导出。