

# 哈爾濱工業大學

## 國家公派出國留學研究生 管理手冊

研究生院

二〇一三年六月

# 目 录

## 总 则

哈尔滨工业大学公派出国留学研究生管理办法（试行） .....	1
哈尔滨工业大学国家公派研究生项目校内工作流程图 .....	6

## 申请与选拔

2013 年哈尔滨工业大学国家公派研究生项目选拔简章 .....	7
联合培养博士研究生项目校内评审 .....	12
正式报名 .....	14

## 录取及派出

国家公派出国留学研究生办理派出手续流程图 .....	16
国家公派出国留学研究生校内办理派出手续的说明 .....	17
教育部留学服务中心办理出国手续流程图 .....	22
通过教育部留学服务中心办理经济担保、照会 .....	23
通过教育部留学服务中心办理签证 .....	25
通过教育部留学服务中心办理外交部认证和外国驻华使馆认证 .....	29
通过教育部留学服务中心订购国际机票 .....	31
《资助出国留学协议书》签约、公证办法 .....	34
交存保证金 .....	37
在教育部留学服务中心办理相关材料领取手续 .....	39
通过邮寄方式在教育部留学服务中心办理相关手续注意事项 .....	41
非通用语种人员需进行语言培训达标后派出相关要求 .....	42

## 在外管理

关于国家公派出国留学人员生活费发放改革实施办法 .....	43
向中国驻留学所在国使（领）馆办理报到手续 .....	44
定期向学校汇报研修（学习）情况 .....	45
国家公派留学研究生办理异动手续基本要求 .....	46

## 回国报到

国家公派留学人员办理回国报到、提取保证金办法 .....	54
国家公派留学人员在学校办理回国报到手续 .....	56

## 附 件

附件 1-国家公派出国留学研究生管理规定（试行） .....	58
附件 2-国家留学基金资助人员派出和管理若干问题的规定（1996 年） .....	65
附件 3-国家建设高水平大学公派研究生项目学费资助办法（试行） .....	68
附件 4-国家留学基金管理委员会关于处理国家留学基金资助的留学人员违约行为的办法 .....	71
附件 5-各院（系）国家公派研究生项目具体负责人及联系方式 .....	73
附件 6-国家留学基金管理委员会联系方式 .....	74
附件 7-留学服务机构联系方式 .....	75
附件 8-教育部指定出国留学人员培训部培训语种及联系电话 .....	76
附件 9-培训语种、培训级别及时间 .....	77
附件 10-小语种培训《声明》 .....	78
附件 11-委托他人领取派出材料《委托书》 .....	79
附件 12-订票单 .....	80
附件 13-联合培养研究生研修情况报告表 .....	82
附件 14-攻读学位研究生学习情况报告表 .....	83
附件 15-联合培养研究生研修情况总结 .....	84
附件 16-攻读学位研究生学习情况总结 .....	85

# 总 则

# 哈尔滨工业大学公派出国留学研究生管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实科教兴国战略和人才强国战略，实现哈尔滨工业大学建设世界一流大学的战略目标，促进学校与世界各国知名大学、科研机构的交流与合作，切实提高人才培养质量，规范我校国家公派出国留学研究生（以下简称公派研究生）选拔与派出管理工作，根据国家教育部和财政部发布的《国家公派出国留学研究生管理规定（试行）》精神，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称公派研究生是指国家留学基金委资助赴国外攻读博士/硕士学位的研究生，以及在国内攻读博士/硕士学位期间赴国外学习的联合培养博士/硕士研究生。

**第三条** 学校作为公派研究生推选单位，对推选的公派研究生负管理责任，配合国家留学基金委和驻外使（领）馆共同做好公派研究生管理工作。为做好公派研究生项目，学校成立“研究生国家公派出国留学工作组”，具体负责部门如下：

1.研究生院负责组织公派研究生的选拔与派出、行前培训、学籍管理、回国报到、质量评估等工作；负责与国家留学基金委的联系和协调工作；通过定期联系的方式，与院（系）、导师共同负责管理公派联合培养研究生在外期间的工作、学习、生活等情况。

2.国际合作处和研究生院共同做好与公派研究生留学院校之间的联系与沟通工作。

3.各院（系）负责协助研究生联系国外院校及导师；组织本院（系）公派研究生预选工作；协助研究生院做好录取人员的派出及学籍、档案管理工作；协助导师做好公派研究生在外留学期间的业务指导和联系工作。

4.导师负责协助研究生联系国外院校及导师，负责与国外导师共同为联合培养博士研究生制定联合培养研修计划，负责对公派研究生在国外留学期间进行学习指导和联系。

5.招生就业处按相关规定，负责攻读学位研究生回国后就业派遣工作。保卫处按相关规定，负责公派研究生户籍管理工作。

## 第二章 选拔与派出

**第四条** 选派程序是“个人申请，单位推荐，专家评审，择优录取”。

## **第五条 申请条件**

1.具有中国国籍，热爱祖国，热爱社会主义，具有良好的政治素质，无违法违规记录，具有学成后回国发展服务的事业心和责任感。

2.具备扎实的专业基础知识，较强的学习、科研能力和交流能力、良好的学术作风，综合素质高，学习成绩优秀，具有较强的发展潜力。

3.申请时年龄不超过 35 岁（以申请截止时间为准）。

4.外语水平须符合申请当年《国家建设高水平大学公派研究生项目选派办法》的外语要求。

5.攻读学位研究生正式申请时应为我校全日制应届本科毕业生、在读硕士生（含应届硕士毕业生），委托培养和定向生除外。应届本科毕业生应达到校内推荐免试攻读硕士研究生水平，在读硕士生应具备一定的科研能力和科研成果。

6.联合培养博士研究生正式申请时应为我校普通全日制优秀在读博士三年级（含）以下研究生（不含委托培养和定向生）。其中，硕博连读生应已取得博士学籍；本博连读生应已享受博士生待遇，且为在读博士四年级（含）以下研究生。

7.攻读硕士学位研究生正式申请时应为我校全日制应届本科毕业生（不含委托培养和定向生），原则上应达到校内推荐免试攻读硕士研究生水平。

8.联合培养硕士研究生正式申请时应为我校全日制在读硕士研究生（不含委托培养和定向生）。申请时应提供学校与拟留学单位实质性合作协议复印件。

9. 选派范围不包括：已获得博士学位人员；已获得国家留学基金委资助尚在有效期内的人员；曾享受国家留学基金资助出国留学、回国后尚不满五年的人员（本科、硕士期间派出者除外）；曾享受国家留学基金委资助出国留学的违约人员；已获得国外全额奖学金资助的人员；已取得国外永久居留权的人员。

## **第六条 评审工作流程**

1. 各院（系）负责公派研究生的初审工作，确定推荐人选。

2. 研究生院负责组织专家评审，确定拟推荐人员名单。

3. 召开校研究生公派出国留学工作领导小组会议，确定并公布推荐名单，并报送国家留学基金委。

## **第七条 派出手续办理**

1. 研究生院负责向被录取人员发放录取材料，组织行前培训，并办理签证所需的《（派出）在读证明》（英文）、《差额资助证明》（仅限联合培养博士/硕士研究生）及《同意派出函》。

2. 公派研究生须自行办理以下手续，相关费用自理：

(1) 护照：须到本人户口所在地的市、县公安局出入境管理部门办理。

(2) 《资助出国留学协议书》公证：须到县级以上、具有涉外能力的公证处办理。

(3) 《公派留学人员基本情况表》：须登录中国留学网“公派留学网上签证服务系统”进行注册、在线提交及打印。具体操作办法参照《公派留学人员办理出国手续指南》。

(4) 签证：可自行或通过教育部留学服务中心出国处办理。

(5) 预订机票：须通过教育部留学服务中心出国处办理。具体操作办法参照《国家公派留学人员预订机票须知》。

3.国际合作处负责对公派研究生办理出国手续进行指导和帮助。

#### **第八条 公派研究生的学籍管理**

1. 留学期限内，联合培养博士生按在籍非在校管理，同时联合培养时间正常计入培养年限内。研究生院于每年秋季学期开学统一为联合培养研究生录入学籍异动“联合培养出”，同时停发研究生奖助学金。

2. 学校不为攻读学位研究生保留学籍。攻读学位研究生出国前系我校在读生的，应及时办理退学和离校等有关手续；系应届毕业生的，应及时办理离校等有关手续。学校在国家规定的留学期限内保存档案和户籍。攻读学位人员超过规定留学期限未归，学校可将其档案和户籍迁转回生源所在地。

**第九条** 经学校推荐获国家资助的公派研究生，按照“签约派出，违约赔偿”的原则，在派出前，须与国家留学基金委、学校签订《资助出国留学协议书》，明确各方的权利、义务和责任，并办理公证、交存保证金等手续。经公证的《资助出国留学协议书》须交存学校研究生院备案。

### **第三章 国外管理与回国**

**第十条** 公派研究生应遵守《国家公派出国留学研究生管理规定（试行）》及《资助出国留学协议书》的有关规定，留学期间应自觉接受驻外使（领）馆教育处（组）的管理。国外学习期间，应遵守所在地区法律和所在院校的规定，由此引发的所有法律责任由研究生本人独立承担。

**第十一条** 联合培养研究生的国外管理工作采取“导师负责制”，即派出研究生的国内导师在研究生派出期间负责与其保持学术方面的联系，派出研究生应定期（每半个月一次）向导师汇报学习及学位论文研究进展情况，并定期（每三个月一次）向研究生院、所在院（系）及导师提交《联合培养研究生研修情况报告表》。研究生院和院（系）负责研究生在国外学习和研究情况的监督、考察及

管理，发现问题及时解决。攻读学位研究生应定期（每三个月一次）向研究生院汇报学习及学位论文研究进展情况，并提交《攻读学位研究生学习情况报告表》。

如学生未按照要求及时向导师、院（系）和学校汇报学习和工作进展，学校将视情况向国家留学基金委和使馆教育处汇报，按违约处理。

**第十二条** 学校积极配合国家留学基金委和相关使（领）馆工作，及时处理管理过程中出现的相关问题。对公派研究生留学期间申请变更留学单位或留学身份、调整留学期限、中途休学、从事博士后研究等，经学校讨论同意后，向国家留学基金委提出明确意见，并采取有效措施确保公派研究生学有所成、回国服务。

**第十三条** 公派研究生出国期间有维护国家安全、保守国家秘密的义务，如为涉密人员出国前须与学校保密处签订《保密承诺书》。

**第十四条** 公派研究生出国期间发表学术论文，须按《哈尔滨工业大学关于博士研究生在攻读学位期间发表学术论文的要求》执行。

#### **第十五条** 回国报到流程

1. 联合培养研究生回国后，需在研究生院网站下载并填写《哈尔滨工业大学联合培养研究生回国报到表》，经导师、所在院（系）确认后到研究生院综合管理办公室、教研与质量管理办公室办理报到手续，恢复研究生奖助学金发放。

2. 公派研究生按期回国后，凭护照原件、《留学回国人员证明》原件，联合培养研究生还需携带《哈尔滨工业大学联合培养研究生回国报到表》及《联合培养研究生研修情况总结》，到研究生院教研与质量管理办公室由相关负责人在《国家公派出国留学人员回国报到提取保证金证明表》（可在“国家留学网”下载）相应栏目中签署意见，并按照国家留学基金委的有关规定办理提取保证金手续。

### **第四章 违约追偿**

**第十六条** 研究生未按留学期限逾期3个月（不含）以上未归，在留学期间擅自变更留学国别、留学单位和留学身份，自行放弃国家留学基金资助和国家公派留学身份，单方面终止协议，未完成留学计划擅自提前回国，从事与学业无关活动严重影响学习，表现极为恶劣，未完成回国服务期等违反《协议书》约定的，应承担违约赔偿责任，向国家留学基金委和学校偿还相应的出国留学费用并支付规定的违约金。

**第十七条** 研究生院向国家留学基金委提供所掌握的本单位违约人员的有关情况和信息，协助国家留学基金委开展违约追偿工作。

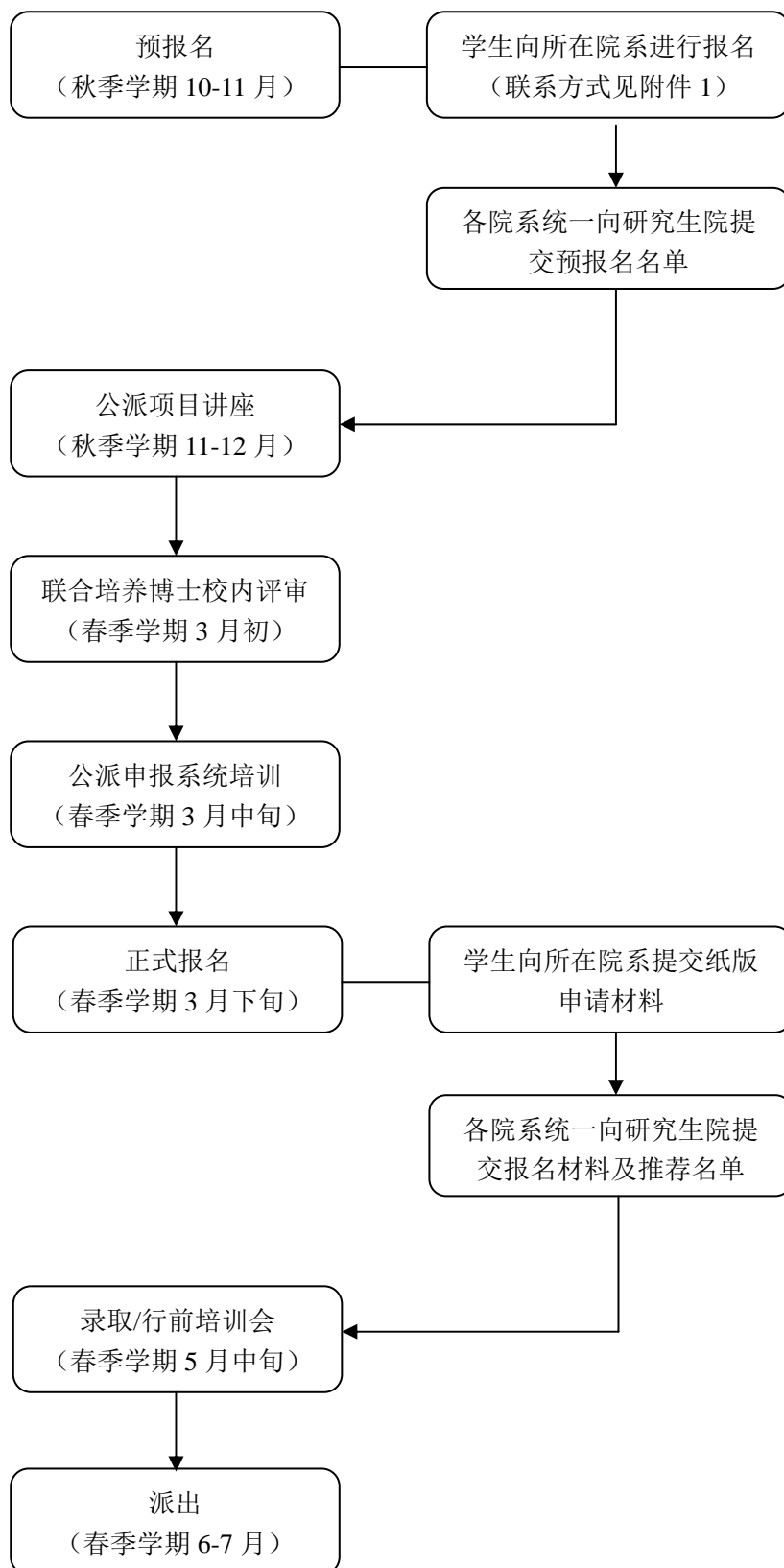
### **第五章 附则**



**第十八条** 其它未尽事宜按照国家留学基金委和学校的相关规定执行。

**第十九条** 本办法自发布之日起执行，由研究生院负责解释。

## 哈尔滨工业大学国家公派研究生项目校内工作流程图



# 申请与选拔

# 2013 年哈尔滨工业大学国家公派研究生项目选拔简章

## 一、项目简介

为贯彻落实科教兴国和人才强国战略，推进高水平大学建设，增强其为建设创新型国家服务的能力，促进中国高水平大学与国外知名大学的合作与交流，为其建立稳定持久的学术交流渠道，打造国际化人才培养及交流平台，经国务院批准，教育部、财政部于 2007 年 1 月设立了国家建设高水平大学公派研究生项目（含联合培养博士研究生及攻读博士学位研究生），并于 2013 年设立了国家公派硕士研究生项目。

国家建设高水平大学公派研究生项目按照“面向学校需求、依靠学校工作、服务学校发展”的思路，以“公正、公平、公开”为原则，重点支持我校 985 工程、国家重点学科、国家重点实验室、教育部创新团队（附件 3），及国家留学基金优先资助学科、专业领域（附件 4）。

国家公派硕士研究生项目以服务国家经济社会发展和人才强国战略，培养一批国家急需的具有国际视野、通晓国际规则，能够参与国际事务和竞争的高层次应用型专门人才为目标，重点支持农业推广、公共管理、经济管理、社会工作、国际金融、国际法等专业领域。

## 二、选派计划

### 1. 推荐名额

2013 年我校拟向留学基金委推荐 128 名博士研究生出国进行联合培养，攻读博士学位研究生及国家公派硕士研究生项目的推荐名额不限，以实际报名且符合申报要求的人数为准。

### 2. 派出时间和期限

派出时间：2013 年年底以前（个别国家院校 2014 年 3 月前）。一般当年申请，当年派出。

留学期限及资助期限：攻读博士学位研究生的留学期限一般为 36-48 个月（具体以留学院校或单位学制为准），资助期限原则上不超过 48 个月；联合培养研究生的留学期限及资助期限 6-24 个月。攻读硕士学位研究生的留学期限一般为 12-24 个月（具体以拟留学院校或单位学制为准）；联合培养硕士研究生的留学期限为 3-12 个月。

### 3. 留学单位

留学人员应前往教育、科技发达国家和地区知名院校，或国际知名的研究所、

实验室（附件 9）。

#### 4. 资助内容及有关说明

国家留学基金委资助一次性往返国际旅费和在外期间的奖学金生活费（包含国外医疗保险费用）。资助标准、额度及方式均按教育部和国家留学基金委的规定执行；拟前往院校/科研机构需免收学费；费用不足部分应由申请人自筹。

此外，对于极少数赴国外一流大学、一流专业攻读博士学位人员，如其学科专业确为国家急需、且难以提供学费资助，留学基金委可提供学费资助。

拟赴英国留学的国家公派研究生可按规定申请 1,000 英镑以内的板凳费（Bench Fee）。

申请教育部/留学基金委与国外院校/科研机构合作项目有特殊规定的，按相应规定执行。

### 三、申请条件

#### 1. 关于申请人

（1）具有中国国籍，热爱社会主义祖国，具有良好的政治素质，身心健康，无违法违纪记录，有学成回国为祖国建设服务的事业心和责任感。

（2）申请时应为我校正式注册的全日制在读学生（委托培养和定向生除外）。

（3）具有良好的专业基础和发展潜力，应届本科毕业生原则上应达到我校推免研究生水平；在读硕士生、博士生应具备一定的科研能力和一定的科研成果，外语水平达到以下条件之一：

①外语专业本科（含）以上毕业（专业语种应与留学目的国使用语种一致）。

②曾在同一语种国家留学一学年（8-12 个月）或连续工作一年（含）以上。

③参加“全国外语水平考试”（WSK）并达到合格标准。

④曾在教育部指定出国留学培训部参加相应语种培训并获结业证书（英语为高级班，其他语种为中级班）。

⑤参加雅思（学术类）、托福、德、法、意、西、日、韩语水平考试，成绩达到以下标准：雅思 6.5 分，托福 95 分，德、法、意、西语达到欧洲统一语言参考框架（CECRL）的 B2 级；日语达到二级（N2）；韩语达到 TOPIK4 级。

⑥通过考试或面试达到拟留学单位的外语水平要求。

（4）国家建设高水平大学公派研究生项目申请人应来自“985 工程”二期基地、平台，国家重点实验室，教育部创新团队，或国家重点学科；国家公派硕士研究生项目申请人应来自公共管理、经济管理、社会工作、国际金融、国际法等专业领域。

（5）符合拟申请教育部/留学基金委与国外院校/科研机构合作项目要求的其

他条件。

## 2. 关于申请类别及要求

(1) 攻读博士学位研究生：正式申请时应为我校全日制应届本科毕业生、在读硕士生(含应届硕士毕业生)，年龄不超过 35 岁(1978 年 3 月 20 日以后出生)；需提交国外院校的入学通知书，国外导师的外文学习计划，免学费或获得学费资助证明，雅思、托福考试成绩单或其它外语合格证明等；入学时间原则上为申请当年。

申请留学基金委学费资助者应具备有较高的综合素质和发展潜力，各方面均有突出表现；各项成绩优秀，核心课程应在优良以上；拟留学单位应为世界一流大学或科研机构；国外导师应有极强的科研能力和水平，系所从事学科专业领域的权威专家或学术带头人，在国际上有较大影响力。

(2) 联合培养博士研究生：正式申请时应为我校全日制在读博士一、二、三年级研究生，年龄不超过 35 岁(1978 年 3 月 20 日以后出生)；需提交国外院校正式邀请信、双方导师共同制定的研修计划、外语合格证明和可能发生的与学习相关费用说明；入学时间为申请当年。

联合培养博士研究生不允许申请留学基金委学费资助。

(3) 攻读硕士学位研究生：正式申请时应为我校全日制应届本科毕业生，年龄不超过 35 岁(1978 年 3 月 20 日以后出生)；需提交国外院校的入学通知书，国外导师的外文学习计划，免学费或获得学费资助证明，雅思、托福考试成绩单或其它外语合格证明等；入学时间原则上为申请当年。

申请留学基金委学费资助者应具备有较高的综合素质和发展潜力，各方面均有突出表现；各项成绩优秀，核心课程应在优良以上；拟留学单位应为世界一流大学或科研机构；国外导师应有较强的科研能力和水平，系所从事学科专业领域的权威专家或学术带头人，在国际上有较大影响力。

(4) 联合培养硕士研究生：正式申请时应为我校全日制在读硕士研究生，年龄不超过 35 岁(1978 年 3 月 20 日以后出生)；需提交国外院校正式邀请信、双方导师共同制定的研修计划、外语合格证明、可能发生的与学习相关费用说明、国内就读院校与拟留学单位实质性合作协议复印件；入学时间为申请当年。

联合培养硕士研究生不允许申请留学基金委学费资助。

## 四、申请办法

### 1. 选拔办法

采取“个人申请，单位推荐，专家评审、择优录取”的方式进行选拔。学校负责选拔推荐工作；留学基金委组织专家评审并确定拟选派人员名单，经教育部

财政部审核批准后予以公布。

## 2. 具体日程安排

从 2013 年开始，国家公派留学的选派批次由原来的一年两次调整为一年一次，申请受理及网上报名时间为每年的 3 月 20 日-4 月 5 日，受理单位提交书面公函及推荐人名单时间为同年 4 月 12 日前，录取结果公布时间为同年 5 月。

**(1) 申请准备：**2013 年 3 月 1 日前。学校在研究生院网上发布有关公派留学信息、校内预报名（预报名时不对各院系限定报名人数）、公派专题讲座等；拟申请公派出国留学人员积极落实国外留学单位。

**(2) 校内评审：**2013 年 3 月 1 日-15 日。学校组织专家，通过答辩的方式对申请人的学习成绩、外语水平、专业能力、留学计划等进行审核，确定最终推荐名单。

**(3) 网上报名系统培训：**2013 年 3 月 18 日左右。

**(4) 网上报名/提交材料：**2013 年 3 月 20 日-3 月 27 日。申请人按照相关要求在网上申报，并将完整的申请材料交至所在院（系）。

**(5) 院系提交材料：**2013 年 3 月 29 日。各院（系）向研究生院报送“哈尔滨工业大学 2013 年国家公派研究生项目申请推荐排序汇总表”和申请人提交的纸版材料（一式一份）。

**(6) 学校提交材料：**2013 年 3 月 29 日至 4 月 10 日研究生院审核网上报名信息，出具推荐公函并提交国家留学基金委。

**(7) 评审：**2013 年 4 月。留学基金委组织专家评审并报教育部审批。

**(8) 录取：**2013 年 5 月。留学基金委确定并公布录取人员名单；教育部留学服务中心组织行前培训。

**(9) 派出：**2013 年 6-7 月。被录取人员陆续派出。

## 3. 申请材料

请按照《2013 年国家建设高水平大学公派研究生项目应提交的申请材料及说明（国内申请人用）》和《硕士研究生项目申请材料及说明》准备书面材料（详见 <http://www.csc.edu.cn/Chuguo/bebe5f4b6d704529a1843d5321f80613.shtml> 及 <http://www.csc.edu.cn/Chuguo/3449924b46ed44229350d9383ddc6e25.shtml>）。

## 五、派出与管理

留学人员在派出前，须与留学基金委签订《资助出国留学协议书》并办理公证、交存保证金和《国际旅行健康证明书》，由教育部留学服务中心审核后予以办理签证（也可自行办理）、预订机票等派出手续。派出后应遵守《国家公派出国留学研究生管理规定（试行）》及《资助出国留学协议书》的有关约定。留学

期间，留学人员应自觉接受驻外使（领）馆教育处（组）的管理，学成后应履行回国服务义务。

## 六、组织实施

1. 各院（系）应从落实国家科教兴国、人才强国及建设创新型国家的战略高度，深刻认识项目实施的重要意义，立足长远，抢抓机遇，扎实工作，开拓创新，统筹协调好选拔、派出、管理和回国等各项工作，按照“三个面向”和“三个一流”的原则，以强烈的历史责任感和使命感，认真贯彻落实 2013 年国家公派研究生项目工作。

2. 选拔工作应以我校、院（系）学科和导师为主导，负责被推荐人员的对外联系工作。做到在现有合作科研项目和科研合作的基础上，有针对性地选拔。应加强对候选人学习成绩、科研能力及心理素质等的全面考核与把关。在攻读博士学位研究生选派方面，要充分利用国家、学校现有渠道。

3. 在研究确定被推荐人员时，应综合考虑学科比例及国外导师华人比例。每位导师最多可推荐两位自己指导的博士研究生申请联合培养。申请人需提交详细的国外导师简历（并由国外导师签字），并注意国外同一个导师不宜指导多个学生（最多不超过两个学生）。

4. 对申请留学基金委学费资助人员要严格把关，人员总数不应超过总推荐推荐人数的 5%。

5. 加强对拟推荐人员和已录取人员的审核与培训工作。各院（系）应在规定时间内向研究生院提交留学候选人的相关材料。



## 联合培养博士研究生项目校内评审

根据《2013 年国家建设高水平大学公派研究生项目联合培养博士研究生选派办法》的规定及相关政策要求，从 2013 年开始，在正式申报前，学校需从申请资格、综合素质、发展潜力、出国留学必要性、学习计划可行性等方面对拟申请 2013 年国家公派联合培养博士研究生项目的学生进行评审、公示后确定推荐人选。

### 一、时间安排

**1. 3 月 11 日之前：**各院（系）确定、公示推荐名单；向研究生院提交推荐名单及申请人材料。

**2. 3 月 14 日：**校内评审，申请人需参加答辩。

**3. 3 月 15-17 日：**校内评审结果公示。

### 二、需提交的材料

1. 《联合培养博士研究生留学情况表》

2. 邀请信复印件

3. 外语水平证明复印件

4. 本科、硕士、博士成绩单复印件（不需翻译成英文；若博士阶段成绩不全，提交《成绩证明》即可。）

申请材料一式八份，按上述顺序整理，左侧装订，无需封面/封皮；《联合培养博士研究生留学情况表》正反面打印，只需提交一份原件，放在第一份材料中，其余复印件即可。

### 三、院（系）评审注意事项

1.各院（系）需根据自身工作情况，确定本院（系）学生提交联合培养博士生项目校内评审材料的时间及评审方式。研究生院不对院（系）的评审工作进行统一安排。

2.评审时，主要针对以下项目进行考核：申请资格、综合素质、发展潜力、留学必要性、研修计划可行性等。

3.各院（系）须按照《哈尔滨工业大学公派留学联合培养博士生项目校内评审推荐名额分配表》确定推荐名单并进行公示。

4.各院（系）须在**答辩前三天**下班前向研究生院提交通过筛选学生的申请材料（一式八份），及《国家公派联合培养博士研究生项目校内评审推荐名单》（见附件 3）纸版一份（需主管领导签字并加盖院系公章），电子版发至邮箱：[yliu423@hit.edu.cn](mailto:yliu423@hit.edu.cn)。

#### 四、校内评审方法及要求

1. 研究生院将组织相关学科专家形成专家组，对申请人进行评审。

2. 申请人需答辩，每人 5 分钟，个人介绍情况 3 分钟，主要内容包括：个人基本情况，留学机构、留学专业及外方导师情况；所在学科专业或国内导师与外方是否有合作基础，并简单介绍双方合作情况；研修计划的内容及与博士毕业课题的关联性；留学的可行性及必要性等。专家提问 2 分钟。答辩安排另行通知。

3. 自愿准备 PPT，内容应简明扼要、突出重点及特色，并于**答辩前两天**发至邮箱：[hitgs\\_csc@hit.edu.cn](mailto:hitgs_csc@hit.edu.cn)。PPT 命名方式：学号-姓名。

## 正式报名

### 一、时间安排

1. **3月20-27日**：申请人网上报名/向所在院（系）提交纸版申请材料；
2. **3月29日**：各院（系）向研究生院提交学生的纸版申请材料及推荐名单；
3. **4月10日**：研究生院向国家留学基金管理委员会报送推荐公函。

### 二、提交材料要求

1. 所有申请材料一式一份，使用 A4 复印纸打印或复印，用白色抽杆夹夹好，无需装订，并按照以下顺序排序：

- (1) 《国家留学基金管理委员会出国留学申请表（学生类）》原件
- (2) 《单位推荐意见表》（原件）
- (3) 邀请信/入学通知书（复印件）
- (4) 收取学费明细表（**复印件，仅申请学费资助人员需提交**）
- (5) 学习计划/研修计划（原件、扫描件均可）
- (6) 国内就读院校与拟留学单位实质性合作协议复印件（**仅申请联合培养硕士生项目人员需提交**）
- (7) 国外导师简介（原件、扫描件均可）
- (8) 成绩单（复印件，自本科阶段起）
- (9) 两封专家推荐信（**复印件，仅申请学费资助人员需提交**）
- (10) 外语水平证明（复印件）
- (11) 有效身份证（复印件）
- (12) 最高学历/学位证书（复印件）

2. 如果邀请信/入学通知、国外导师简介、学习计划/研修计划为英语以外语种书写，需另提供中文翻译件。翻译件应由学校国际合作处相关负责老师签字，加盖部门公章，附在相对应的英文材料后面。

3. 《单位推荐意见表》在“国家留学信息平台”提交报名信息后自动生成。表中“单位推荐意见”应由申请人所在院（系）针对每位申请人填写（300字左右），单位负责人（一般为研究生教学副院长）签字，并加盖所在院（系）公章。

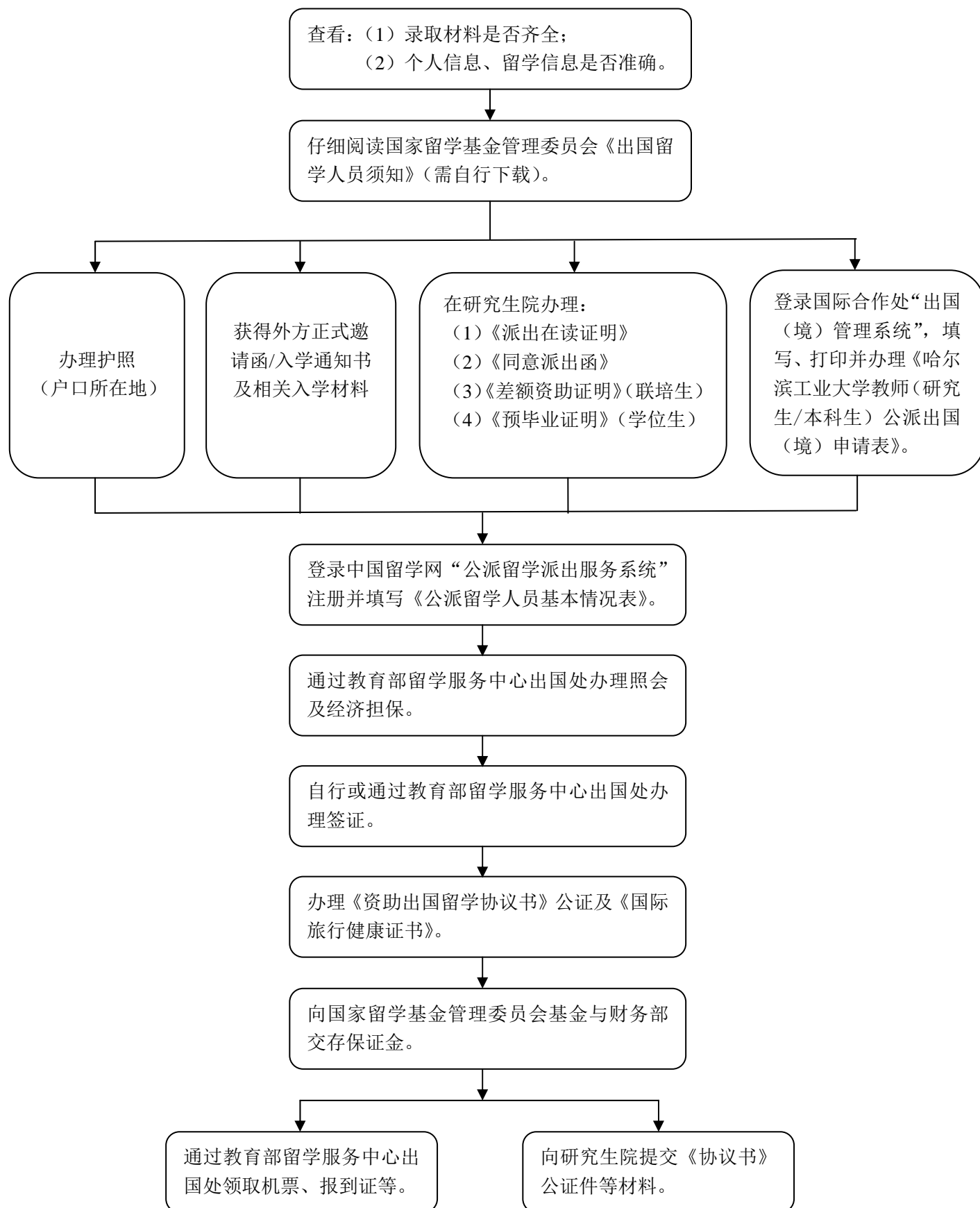
同时，申请人需将“单位推荐意见”具体内容录成 Word 文件，并将电子版以附件的方式，于 3 月 27 日前发到邮箱“hitgs\_csc@hit.edu.cn”，邮件及文件名称均为：“学号-姓名”。

“上级主管部门复核意见”无需填写，而是由我校负责选拔工作的主管部门在认真核对申请人所填信息后填写，并加盖学校公章（此部分由研究生院统一处理）。

4. 如申请人申请的是教育部/留学基金委可利用项目，除上述材料外，还需提交申请相关项目时上交的申请材料复印件一份，单独用白色抽杆夹夹好，无需装订。

# 录取及派出

## 国家公派出国留学研究生办理派出手续流程图



## 国家公派出国留学研究生校内办理派出手续的说明

### 一、发放给学生的公派留学材料清单

学生可在所在院（系）负责公派留学的老师处领取到如下材料：

1. 《国家留学基金资助出国留学资格证书》（1份）
2. 《资助证明》（英文，2份）
3. 《资助出国留学协议书》（6份）
4. 《关于国家公派出国留学攻读博士学位研究生办理档案、户籍手续的说明》（1份）
5. 《2013 年国家建设高水平大学公派研究生项目录取通知书》（复印件，1份）
6. 《哈尔滨工业大学国家公派出国留学研究生管理手册》（1份）

### 二、办理派出手续注意事项

#### （一）护照

学生应在本人户口所在地的市、县公安局出入境管理部门办理护照。学校不统一组织学生到相关部门办理护照。

办理护照的相关费用由学生自行承担。

**注意：**若护照申办人的户口所在地曾发生迁移（例如：因上学，学生将户口从沈阳迁至哈尔滨），且户口变动未满 10 年，那么在办理护照时出入境管理部门会向原户籍所在地发送核查函，核查无误后才可继续办理。核查周期较长，一般为 10-15 天或更长。因此，有此类情况的学生应提前办理护照，以避免耽误办理签证等手续。

#### （二）公证

《资助出国留学协议书》需办理公证，可自行到县级以上、具有涉外能力的公证处办理，或在哈尔滨市公证处进行办理，相关费用自理。

哈尔滨市公证处地址：道里区西十六道街 23 号（可乘 64 路公交车至新一百站下车）。电话：0451-84649114；张秀云，13895705606。

#### （三）（派出）在读证明

公派学生办理签证时需向驻华使领馆提交派出单位的《（派出）在读证明》，办理时需提交《国家留学基金资助出国留学资格证书》复印件 1 份。

**办理时间：**每周一、四，8:00-11:30，13:30-17:00

**联系人：**纪楠老师

**办公地点：**研究生院培养处，行政楼 322 室

**联系电话：**86413771

#### **（四）差额资助证明**

部分联合培养博士/硕士研究生所获得的留学基金资助金额低于所赴国家（地区）的最低生活标准，可办理《差额资助证明》。《差额资助证明》仅是学校为保证该类学生签证手续的顺利办理而提供的名义上的奖学金证明，并无任何实质性的资金资助。

**办理时间：**每周一、四，8:00-11:30，13:30-17:00

**联系人：**纪楠老师

**办公地点：**研究生院培养处，行政楼 322 室

**联系电话：**86413771

**相关要求：**

1. 办理《差额资助证明》的学生需向研究生院提交《**保证书**》（<http://hitgs.hit.edu.cn/news/Show.asp?id=2827>），保证仅将此证明用于办理签证等出国手续，且不向学校索要证明中所提到的奖学金资助。《保证书》须由学生本人及导师签字，并加盖院（系）公章。

2. 办理《差额资助证明》的学生需按照模板要求自行填写《**公派出国英文资助证明**》（<http://hitgs.hit.edu.cn/news/Show.asp?id=2823>），并将电子版发送至邮箱 [jinan@hit.edu.cn](mailto:jinan@hit.edu.cn)。办理时需出示《国家留学基金资助出国留学资格证书》。

#### **（五）预毕业证明**

部分攻读博士学位的学生在办理留学单位入学手续或签证时，需提供最高学历/学位证书等相关证明文件，可办理《预毕业证明》。

**办理时间：**每周一、四，8:00-11:30，13:30-17:00

**联系人：**纪楠老师

**办公地点：**研究生院培养处，行政楼 322 室

**联系电话：**86413771

**相关要求：**

办理《预毕业证明》的学生需向研究生院提交《**在读证明**》（中文）原件。在读证明可在研究生院综合办公室或本科生院开具。

#### **（六）同意派出函**

**办理时间：**每周一、四，8:00-11:30，13:30-17:00



**联系人：**刘杨老师

**办公地点：**研究生院教研处，行政楼 323 室

**联系电话：**86403286

**相关要求：**

**1. 自行办理签证、不通过留服中心办理照会及经济担保的学生，办理《同意派出函》时需提交如下材料各 1 份：**

**(1) 攻读博士/硕士学位研究生**

- a. 经公证的《资助出国留学协议书》
- b. “公派留学人员基本情况表”（可通过留学服务中心的“网上签证服务系统”进行打印）
- c. 国际旅行健康证书（复印件）
- d. 离校通知单（复印件）
- e. 邀请信复印件
- f. 护照首页及签证页复印件

**(2) 联合培养博士/硕士研究生**

- a. 经公证的《资助出国留学协议书》
- b. “公派留学人员基本情况表”（可通过留学服务中心的“网上签证服务系统”进行打印）
- c. 国际旅行健康证书（复印件）
- d. 延期开题申请（若派出的学生能够在学校规定的时间期限内开题，可不附）
- e. 邀请信复印件
- f. 护照首页及签证页复印件

**2. 通过留服中心办理签证、照会及经济担保的学生，办理《同意派出函》时需提交如下材料各 1 份：**

录取通知书/邀请信复印件。

此类同学需在出国前将如下材料交至研究生院（行政楼 323 室）：

**(1) 攻读博士/硕士学位研究生**

- a. 经公证的《资助出国留学协议书》
- b. “公派留学人员基本情况表”（可通过留学服务中心的“网上签证服务系统”进行打印）
- c. 国际旅行健康证书（复印件）

- d. 离校通知单（复印件）
- e. 邀请信复印件
- f. 护照首页及签证页复印件

## （2）联合培养博士/硕士研究生

- a. 经公证的《资助出国留学协议书》
- b. “公派留学人员基本情况表”（可通过留学服务中心的“网上签证服务系统”进行打印）
- c. 国际旅行健康证书（复印件）
- d. 延期开题申请（若派出的学生能够在学校规定的时间期限内开题，可不附）
- e. 邀请信复印件
- f. 护照首页及签证页复印件

注意：《同意派出函》已经开具，如无特殊情况，不可办理更换手续。因此，请同学们确定出国日期后再行办理。

## （七）《哈尔滨工业大学教师（研究生/本科生）公派出国（境）申请表》

根据国际合作处相关要求，公派学生需向国际合作处外事服务中心提交《哈尔滨工业大学教师（研究生/本科生）公派出国（境）申请表》。《申请表》需登录“国际合作处出国（境）管理系统”（<http://www.international.hit.edu.cn/network/default.asp>）进行在线填写及打印。填写说明详见：[http://www.international.hit.edu.cn/network/help/network\\_help.htm](http://www.international.hit.edu.cn/network/help/network_help.htm)。

**国际合作处外事服务中心办公地点：**行政楼 201 室

**联系人：**王若茜老师

**联系电话：**86403569

《申请表》中研究生院签字、盖章处可与综合办公室（行政楼 316 室）王晓磊老师联系，电话：86413971。

## （八）签证

学生可自行办理，或通过教育部留学服务中心办理签证。签证费（包括办理签证的体检费用）及留学服务中心收取的服务费由学生自理。

留学服务中心网址：<http://www.cscse.edu.cn>

联系电话：010-62677800

工作时间：周一~周五，9:00~16:00

## （九）交存保证金

学生须自行承担并向留学基金委提交保证金。交存保证金后，务必妥善保管

好《保证金收款证明》（黄色单据），用于回国后提取保证金时使用。

#### **（十）攻读博士/硕士学位学生的档案及户籍**

出国攻读博士/硕士学位学生的档案及户籍由学校在国家规定的留学期限内进行保存。

若学生不需由学校保存档案及户籍，须自行到院（系）、招生就业处及校派出所户籍科办理相关提取及迁转手续。档案及户籍一旦迁出，不允许再迁回学校。

#### **（十一）联合培养博士/硕士研究生出国申请手续相关要求**

联合培养博士/硕士研究生出国前不需办理联合培养出国申请手续，研究生院将会在每学年的秋季学期开学时统一处理，并停发博士/硕士津贴。

### **三、放弃公派留学资格注意事项**

若学生因特殊原因放弃本次公派留学资格，需向研究生院（行政楼 323 室）提供如下材料：

#### **（1）放弃公派留学申请书**

需详细写明放弃公派留学的原因，学生本人签字，导师及所在院（系）相关主管领导签写相关意见并签字（盖章无效），加盖院（系）公章。

（2）在院（系）领取的所有公派材料（若《资助出国留学协议书》已公证，则返回公证件）

#### **（3）办理的（派出）在读证明、差额资助证明及同意派出函**

若未办理（派出）在读证明、差额资助证明及同意派出函，则不需交回。

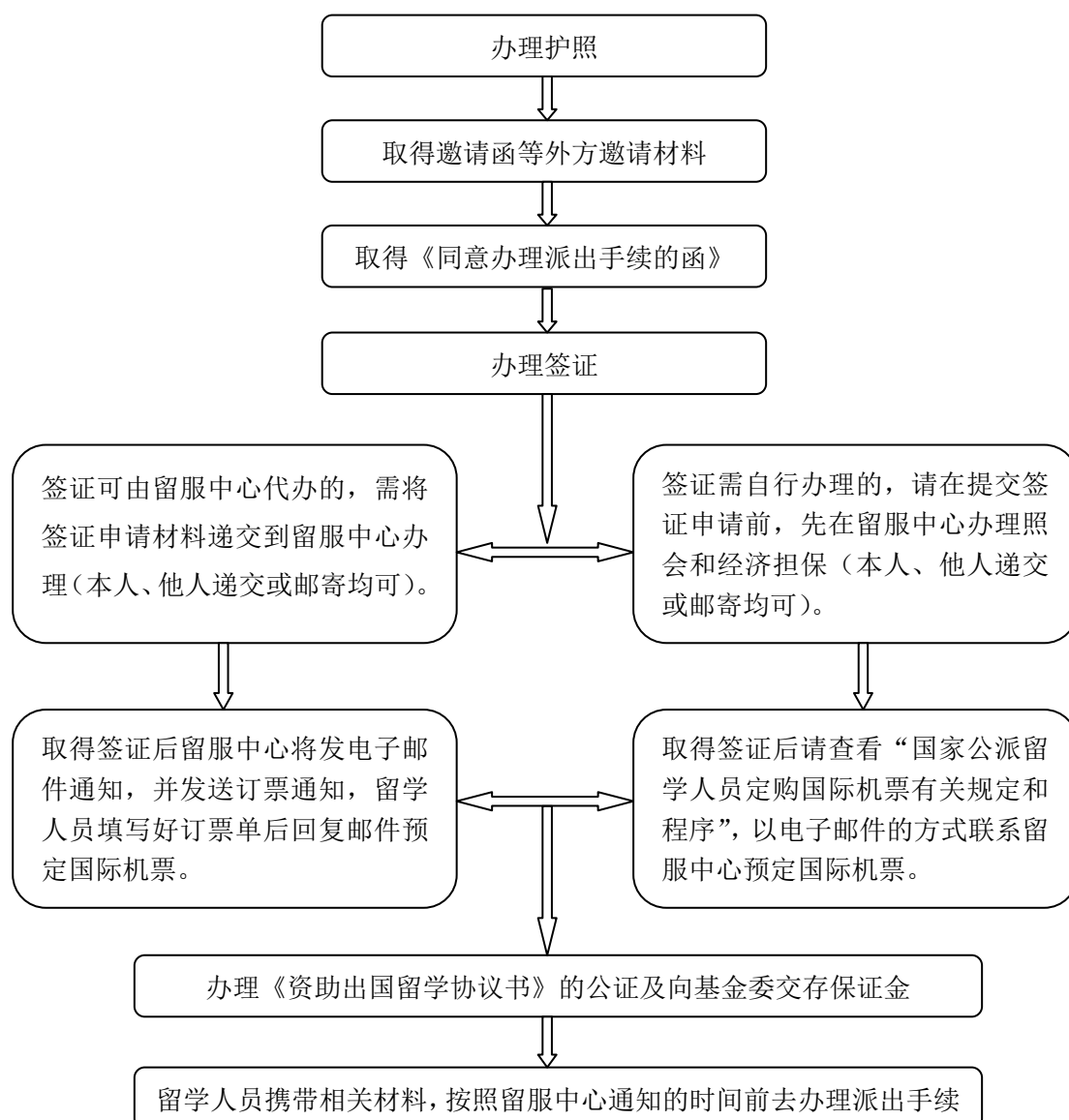
### **四、院（系）应承担的工作**

1.各院（系）辅导员及协理员应做好出国攻读博士学位学生的档案保存工作。

2.各院（系）教学秘书老师应协助学生做好联合培养研究生差额资助证明的办理工作。

## 教育部留学服务中心办理出国手续流程图

受教育部委托和经外交部批准，教育部留学服务中心（简称留服中心）出国处主要提供公派留学（包括国家留学基金委全额资助、部分资助、互换奖学金项目；各部委、地方政府、科研院所自筹基金项目以及院校校际交流等项目）人员办理出国、出境手续服务，主要包括：出国行前培训、照会和经济担保办理、签证代办、国际机票订购、在外生活费用预支、报到证发放，中国外交部和外国驻华使馆的公证认证代办、公务普通护照办理、港澳通行证和签注办理，以及以上项目的延伸服务。



## 通过教育部留学服务中心办理经济担保、照会

目前，部分国家的签证申请需要申请人面谈，申请人可以在面谈日期前十五个工作日（如：面谈时间为 2013 年 10 月 1 日，需在 2013 年 9 月 10 日前），通过以下程序办理“经济担保”和“照会”：

### 一、第一步——通过银行转账方式汇出办理出国手续费用

户名：教育部留学服务中心

开户行：上海浦东发展银行北京亚运村支行

账号：8864291002000

#### 特别提示：

1. 务必在银行汇款单“附言”中注明：**\*\*\*赴\*\*国手续费**（如：丁一赴美国手续费），如果汇款信息不准确，会影响您的办理速度。

2. 如果留学人员获得是基金委的全额资助，办理出国手续费 350 元，回邮服务费用 50 元，共计 400 元；如果留学人员是基金委的“西部项目”资助的人员，只需汇款 50 元回邮服务费。

### 二、第二步——将所需材料通过电子邮件发到指定邮箱 [hmzhao@cscse.edu.cn](mailto:hmzhao@cscse.edu.cn)（所有材料请以附件形式发送），所需材料如下：

\* 将第 1 步准备的汇款单回执复印，并在此复印件的空白处，打印留学人员的回邮信息，包括：申请者，收件人，所去国别，通讯地址，邮编，联系电话等（请用 A4 纸 4 号字打印）。

\* 公派留学人员基本情况表（在中国留学网“公派留学”栏目上注册登记后产生的表格）

\* 基金委或学校出具的同意派出函（录取文件明确不需要此文件的除外）

\* 国家留学基金委录取文件（国家留学基金资助出国留学资格证书）

\* 外方邀请信

\* 赴美国需提供 DS-2019 表

**注意：**赴英国联合培养博士生请在申办经济担保照会时在汇款单上注明签证类型（如 T4、T5 或 AV）。

### 三、第三步——留服中心收到留学人员的邮件并审核无误后，在 2-3 个工作日内通过 EMS 将“经济担保”和“照会”原件寄给您。

如有疑问请邮件联系留服中心赵红梅老师：[hmzhao@cscse.edu.cn](mailto:hmzhao@cscse.edu.cn)。申请经济担保、照会也请发送至此邮箱，收到材料后系统会自动回复确认，证明材料收到，

请勿重复发送邮件。

留学人员办理好签证后请关注中国留学网公派留学栏目，以便办理后续如：  
订购国际机票、预领生活费和报到证等手续。

## 通过教育部留学服务中心办理签证

### 一、办理流程

根据各个国家签证政策的不同,持因私护照留学人员的签证办理分为两种流程。

#### 1. 要求面谈或面交材料的国家,要求申请人亲自携带相关材料赴使馆或签证中心提交。

去使馆或签证中心之前请到留服中心(或通过邮件方式)开具照会和经济担保,并持照会和经济担保以及留服中心网站上(<http://www.cscse.edu.cn/>)列举的其他签证材料亲自递签。

##### (1) 办理照会和经济担保所需材料

- a. 《留学人员基本情况表》
- b. 《出国留学资格证书》复印件
- c. 同意派出函复印件

**注:**赴美国的国家公派留学人员除上述材料外还需要提交 DS2019 表复印件(或 I20 表复印件)和邀请信复印件。

##### (2) 需要办理照会和经济担保的国家列表

(除照会和经济担保外,需要自行准备的签证材料请登录网页 <http://www.cscse.edu.cn/publish/portal0/tab96/info15617.htm>, 点击国家名查看)

奥地利	比利时	波兰	冰岛	德国
哈萨克斯坦	荷兰	吉尔吉斯斯坦	捷克	卢森堡
美国	摩尔多瓦	葡萄牙	瑞典	瑞士
西班牙	以色列	意大利	英国	

#### 2. 其余国家签证由留服中心代为送签。

申请人按照要求将材料准备好后,递交或邮寄至留服中心,留服中心审查合格后递送使馆。

##### (1) 所有公派留学人员均需准备的材料

- a. 《留学人员基本情况表》
- b. 《出国留学资格证书》复印件
- c. 同意派出函复印件

## (2) 由留服中心代送签证的国家列表

(除上述材料外, 还需准备的其他签证材料请登录网页 <http://www.cscse.edu.cn/publish/portal0/tab96/info15617.htm>, 点击国家名查看)

阿尔巴尼亚	阿塞拜疆	埃及	爱尔兰	澳大利亚
白俄罗斯	保加利亚	朝鲜	丹麦	俄罗斯
法国	菲律宾	芬兰	韩国	加拿大
科威特	克罗地亚	肯尼亚	卡塔尔	老挝
罗马尼亚	马来西亚	蒙古	缅甸	尼泊尔
挪威	日本	塞尔维亚	斯洛伐克	塔吉克斯坦
泰国	坦桑尼亚	突尼斯	土耳其	土库曼斯坦
乌克兰	乌兹别克斯坦	希腊	新加坡	新西兰
匈牙利	叙利亚	亚美尼亚	伊朗	印度
约旦	越南			

## 二、通过 EMS 邮寄材料的方式办理签证

### (一) 第一步——通过银行转账方式汇出办理出国手续费用

户名: 教育部留学服务中心

开户行: 上海浦东发展银行北京亚运村支行

账号: 8864291002000

#### 特别提示:

1. 务必在银行汇款单“附言”中注明: \*\*\*赴\*\*国手续费(如: 丁一赴美国手续费), 如果汇款信息不准确, 将会影响办理速度。

2. 如果留学人员获得是基金委的全额资助, 办理出国手续费 350 元, (澳大利亚电子签证服务费 900 元); 如果留学人员是基金委的“西部项目”资助的人员, 不需缴纳出国手续费用。回邮服务费用 50 元, 凡是需要回邮护照签证(单位公派、地方公派)、材料等的留学人员均需缴纳; 在邮寄申请签证材料时, 请提供详细的通信地址、电话、邮政编码、收件人姓名(请用 A4 纸打印)。

3. 办理赴新西兰等国家家属协签的, 需缴纳签证费 1410 元和每人代办服务费 800 元。

4. 办理赴澳大利亚家属携签的, 每人代办服务费 800 元, 免签证费。



## 5. 加拿大签证费

### 单位公派、地方公派留学人员（不含国家公派）：

工作签证（work permit 不论留学期长短）- 950 元/人

学生签证（study permit 不论留学期长短）- 790 元/人

### 家属携签签证费：

单次入境签证（single）有效期 6 个月以内- 475 元/人

多次入境签证（multiple）- 950 元/人

即时单次入境签证（single）有效期大于 6 个月- 950 元

孩子在 6 至 18 岁之间- 790 元

以上两种类型由留学人员自行选择，需在填写签证表格第三项时选择相应类型。

## 6. 赴澳大利亚单位公派和地方公派签证费

短期：780 元（使馆收）+175 元（签证中心收）

长期：2140 元（使馆收）+175 元（签证中心收）

### （二）第二步——准备所需材料并邮寄至指定地址

需将所需材料按下列顺序排放：

1. **材料清单：**列出您所寄来的材料及签证申办者姓名、所去国别
2. **提供汇款单复印件**
3. **小号信封一个，**用于回邮出国手续费发票，请您写明收件人及寄件人地址，并在信封右上角固定区域内贴足总面值 4.2 元的邮票。具体要求如下：

#### （1）收件人地址姓名及邮编（需准确、详细）要求如下：

如：邮政编码：\*\*\*\*\*

地 址：\*\*省\*\*市\*\*大街\*\*号 \*\*单位

收 件 人：XXX

#### （2）寄件人地址：北京市海淀区北四环西路 56 号辉煌时代大厦（100080）

4. **根据各个国家申请签证材料的不同要求，提供签证申请的材料主要为两种：**访问学者签证材料，学生签证材料。请查阅中国留学网公派留学栏目（照会护照签证项目的详细说明）

### 特别提示：

（1）EMS 快递地址：北京市海淀区北四环西路 56 号辉煌时代大厦 6 层

邮编：100080

收件人：赵红梅

电话：010-62677880

**需在 EMS 国内特快专递邮件详情单上务必说明所去国别。**

(2) 各国的签证一般都是贴在护照空白页上的，所以申请签证时需要递交护照原件（请自留护照首页的复印件。澳大利亚电子签证有特别要求，不适合此项）。

(3) 留学人员所获得的签证页内容一般包括：申请者姓名、出生日期、护照号码、性别、签证有效期等。

(4) 留服中心在代为办理签证期间，如需要留学人员补充材料，相关工作人员将会进行通知，需在邮寄补充材料的同时，另附纸注明：留学人员的姓名、所去国别。

(5) 在邮局办理邮寄业务时同时申请短信回复，以便及时了解邮寄材料进度。

## 通过教育部留学服务中心办理外交部认证和外国驻华使馆认证

### 一、关于教育部留学服务中心代办外交部及驻华使馆单认证、双认证的声明

为协助广大公派留学人员办理出国签证，本着服务留学人员的宗旨，经中华人民共和国外交部领事司授权，教育部留学服务中心（以下简称“留服中心”）出国处开展了为公派留学人员代办外交部及驻华使馆单认证、双认证的服务。

1. 对于此项业务，留服中心出国处是被授权的承办机构。留学人员提供的公证书原件，留服中心出国处按照外交部领事司一般客观认证标准要求予以受理。如遇特殊情况，以外交部领事司的要求为准，留服中心出国处无最终解释权，不发表权威性信息。

2. 留学人员在办理公证书及认证手续前，请自行根据所去国别的不同，首先查询办理签证及后续手续（如当地居留手续）时，所需公证书类别、内容及认证的具体要求和适用期限等。留服中心只负责认证的收取、递交环节，无告知留学人员认证具体要求和适用期限等义务。由留学人员自身原因及不可抗力可能产生的影响，留服中心出国处不承担连带责任。

3. 我中心出国处代办外交部及驻华使馆认证手续，属有偿服务。

4. 中华人民共和国外交部领事司认证相关参考信息请见：

<http://www.fmprc.gov.cn/chn/pds/fw/lsfw/lsrczjzwsjggz/>

### 二、承办流程

1. 赴部分国家签证需要办理我国外交部认证或外国驻华使馆认证，办理单认证或双认证的留学人员，请详细查阅“公派留学”页面有关签证的说明。

2. 首先到公证处办理公证，公证书做好后请仔细核查公证书上的内容：

(1) 红印----公证处的章

(2) 蓝印----公证员的章

(3) 水印----公证处公证词用纸必须有水印

(4) 钢印----公证处的钢印章应从封面到封底盖透整本

3. 办理程序

#### 第 1 步——通过银行转账汇款。

户名：教育部留学服务中心

开户行：上海浦东发展银行北京亚运村支行

账号：8864291002000

**提示：**请在汇款附言中注明：赴 XX 国出国认证费。

我外交部认证费用按照外交部有关领事认证收费标准收取，使馆认证收费根据外汇汇率变化而有不同，所以具体费用无法在此告知，请在办理认证前咨询 010-62677880。

**第 2 步——将做好的公证书原件通过 EMS 邮寄至留服中心出国处。**

请随公证书原件附所寄材料清单，材料清单上要注明：（1）做哪种类型的认证（双认证加急，需要三周时间；普通双认证，需要六周时间。注意：单认证需要一周时间，不分加急或普通认证）；（2）本人联系电话，以便做好认证后及时通知您来领取；（3）所去国别；（4）汇款单复印件。

**第 3 步——邮寄地址：**

EMS 快递地址：北京市海淀区北四环西路 56 号辉煌时代大厦 6 层

邮编：100080

收件人：赵红梅

电话：010-62677880

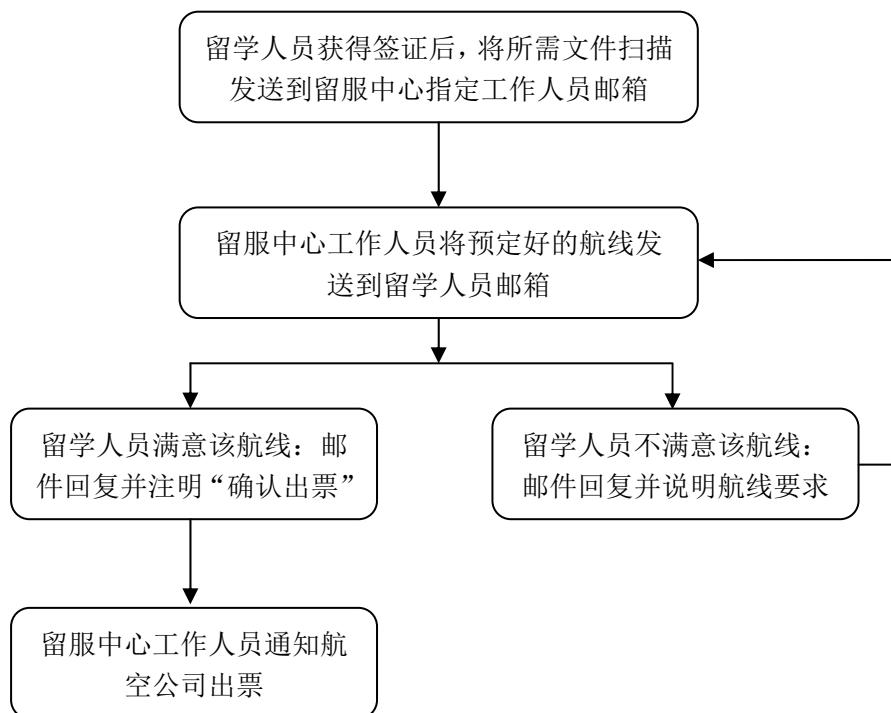
**特别提示：**请在邮局办理邮寄业务时同时申请短信回复，以便及时了解邮寄材料进度。

## 通过教育部留学服务中心订购国际机票

### 一、订票原则

留服中心为国家公派留学人员预订前往留学目的地的经济舱机票，并首选中国民航的航空公司。

### 二、基本流程



### 三、预订国际机票所需材料

#### 1. 自办签证并已在留服中心已经办理了“照会及经济担保”的留学人员

- (1) 受理凭证（部分邮寄办理但尚未回邮的此凭证在我处）
- (2) 护照首页、签证页
- (3) 订票单

#### 2. 自办签证但是未在我中心办理“照会及经济担保”的留学人员

- (1) 公派留学人员基本情况表

在中国留学网派出服务系统上 <http://paichu.cscse.edu.cn/OSVisa/>注册并提交后打印生成。

- (2) 国家留学基金资助出国留学资格证书

如果在留学基金委办理过延期、改派，请同时提供延期、改派文件。

- (3) 同意派出函
- (4) 护照首页, 签证页
- (5) 订票单

### 3. 由留服中心代办“签证”的留学人员

签证办好后, 留服中心工作人员会发送邮件通知签证已办好, 留学人员需要填好订票单并回复邮件。

### 四、发送方式

将所需材料制成电子版 (Word、JPG、BMP、PDF 格式均可, 大小不超过 800K) 发送到以下指定邮箱:

美大亚非地区 (南北美洲, 大洋洲, 非洲, 亚洲): [meidajipiao@cscse.edu.cn](mailto:meidajipiao@cscse.edu.cn)

欧洲地区: [ouzhoujipiao@cscse.edu.cn](mailto:ouzhoujipiao@cscse.edu.cn)

请确定自己所属地区发送邮件, 不要两个邮箱都发送, 并且不要重复发送邮件, 否则会影响订票效率。邮件预订机票约需要 1-3 个工作日, 发送完邮件后, 确认收到自动回复邮件后, 请耐心等待。

如果发送邮件 4 个工作日以上未收到我中心工作人员关于订票回复的邮件, 请拨打留服中心咨询电话询问, 010-62677800 转公派留学。或写邮件至 [chuguo@cscse.edu.cn](mailto:chuguo@cscse.edu.cn) 查询。

**预订机票时间的说明:** 原则上订票需提前 10 个工作日以上。

### 五、特别提示

国家公派留学人员预订好机票后, 应在出国前 1-2 个工作日 (不包括国家法定节假日) 到留服中心领取护照签证、机票、报到证, 如何领取请查看本说明中的“四、办理领取手续”项。

### 六、注意事项

1. 托运行李, 预订座位等问题需咨询航空公司, 留服中心不负责答复。
2. 留服中心不能为国家公派留学人员家属预订机票, 如有家属随行, 请自行在航空公司订票点购买机票。
3. 以下情况可不提供签证页
  - (1) 2012 年 4 月 1 日后, 澳大利亚 **学生电子签证 574, 575, 402 类别** 因驻华使馆不提供签证页贴附服务, 留学人员可用准签信代替。
  - (2) **长期** 赴新加坡留学签证为落地签证, 留学人员可用落地签文件 “IPA Letter” 代替。
4. 因留学人员提供信息错误造成的经济损失 (比如订票单上的姓名拼音错

误，出发日期不在签证有效期内等)，须由留学人员承担。

5. 如果两名以上国家公派留学人员同时订票前往同一机场，建议用同一个邮箱发送一封邮件申请机票，这样可以保证订到一起。

## 《资助出国留学协议书》签约、公证办法

根据国家公派出国留学派出管理规定，国家公派留学人员（乙方）出国前，须与国家留学基金管理委员会（甲方，以下简称“留学基金委”）签订《资助出国留学协议书》（以下简称《协议书》）。

《协议书》须经公证生效。

国家公派留学人员应在领出国签证和机票之前办理完毕签约、公证、交纳保证金等手续。

### 一、办理《协议书》签约、公证的要求

为方便留学人员签约，甲方已在《协议书》上签字盖章。办理《协议书》签约、公证时，留学人员本人应带两名担保人（丙方第一担保人、丙方第二担保人）同时到场，当着公证员的面现场填写《协议书》中的划线部分（即\_\_\_\_\_），不得有任何遗漏或误填。

### 二、办理《协议书》公证的地点

（1）北京地区的留学人员在北京市长安公证处办理签约公证事宜。长安公证处地址是：北京市东城区朝阳门北大街6号，首创大厦B座7层，电话：65543888，65544478，传真：65544475，邮编：100027；

（2）北京以外地区的留学人员在地方省、市级公证处办理签约公证事宜。各省、自治区、直辖市教育厅（教委）、人事厅国家留学基金资助出国留学申请受理机构应给予必要的指导和咨询。

### 三、担保方式

有关《协议书》的担保问题，按照1997年9月司法部发各地公证处《关于〈资助出国留学协议书〉担保问题的通知》规定执行。目前，留学人员的担保方式一般选择连带责任担保。

### 四、担保人的条件

《资助出国留学协议书》所指丙方担保人必须为两人。丙方担保人应具备以下条件：

- （1）年龄为18周岁至55周岁具有完全民事行为能力的公民；
- （2）具有代为清偿能力；
- （3）作为保证基础的财产必须是保证人可以依法处分的财产。

法人、其他组织、协议乙方的配偶、即将长期出国人员不得作为本协议所指



代为清偿能力是指保证人具有与担保金额相适应的个人财产或稳定的收入。保证人应当提供银行存款或具有正式工作和稳定收入来源的证明，证明其具有代为清偿债务的能力。

在公证《协议书》第八条时，如两位丙方保证人选择以固定工资收入作为担保，则应向公证部门出示本单位人事部门开具的具有固定工作和稳定收入来源证明；如选择以银行存款作为担保，则应出示具有相应担保数额的银行存款证明（即存款单原件），以便公证部门查验担保人的资信状况及代为清偿能力。

任何以“名义”、“名誉”或者“信誉”做担保的、或者空栏不填的，都被视为无效；任何不填或误填都将影响到公派出国手续的办理和按时成行！

### 五、担保数额

有关丙方保证人的经济担保数额，参照下表国家公派留学人员资助经费的平均标准，保证人应担保留学人员交存保证金后的差额部分（即：担保数额=资助经费标准-保证金数额）。丙方第一担保人和第二担保人的担保金额加上留学人员本人交存保证金数额的总金额应达到资助经费标准。目前国家公派留学资助经费平均标准大致为：

单位：人民币·元

留学期限	一类国家	二类国家
四年	50 万	32 万
三年	38 万	24 万
二年	25 万	16 万
一年半	19 万	12 万
一年	13 万	8 万
半年	8 万	5 万
三个月	5 万	4 万

（注：因国家公派留学奖学金资助标准各国不一，实际资助费用以教育部财务司制订的《国家公费留学人员费用开支》为准。）

### 六、《协议书》公证后的保存

经公证的《协议书》一式六份：甲方、乙方、两位丙方担保人各一份，交存公证处一份，交存推选单位一份。交留学基金委（甲方）的一份，由留学人员在出国前领取签证和机票时交给教育部有关留学服务中心或集训部。

经公证的西部项目《协议书》一式六份：甲方、乙方、两位丙方担保人各一

份，交存公证处一份，交存地方省（自治区、直辖市）教育厅（教委）一份。交留学基金委（甲方）的一份，由留学人员在出国前领取签证和机票时交给教育部有关留学服务中心或集训部。

个别项目未通过留学服务中心或集训部派出的人员，需将经过公证的《协议书》一份径寄国家留学基金管理委员会秘书处法律事务部。

## 交存保证金

### 一、保证金交存部门

答：国家留学基金委基金与财务部保证金存取处。

工作时间：周一至周五 9：30-11：30，13：30-17：00（节假日休息）；

联系电话：010-88395764（交存保证金）

010-88395714（退还保证金）

传真：010-88393835；

地址：北京市西城区车公庄大街9号五栋大楼

### 二、交款方式

#### 1. 面交现金（可由他人代交）

自**2012年7月23**日起，凡面交、面取保证金的留学人员，需到交通银行北京阜外支行办理。

**地址：**北京市西城区车公庄大街9号五栋大楼B座二层

**工作时间：**周一至周五，上午9:30—11:30，下午1:30—5:00

办理时出示录取函或《国家留学基金资助出国留学资格证书》复印件，填写《留学人员信息一览表》，领取并保存好《保证金收款证明》。

#### 2. 银行划转

（1）将保证金划至以下账号

开户名称：国家留学基金管理委员会

开户银行：交通银行北京阜外支行

账 号：110060239018170100887

请务必在汇款用途一栏注明“\*\*\*保证金”字样。

（2）填写《出国留学人员交存保证金信息一览表》，格式如下：

出国留学人员交存保证金信息一览表

交款人姓名		工作单位	
留学国别		身份证号码	
保证金数额		联系电话	
留学期限		录取学号	

通讯地址		邮 编	
汇款的网银账户			

不需要邮寄《保证金收款证明》的，请在通讯地址一栏注明“自取保证金收款证明”字样。

自取《保证金收款证明》时，必须出示银行汇款回单原件与身份证。委托他人代取时，还需出示委托书及受托人的身份证。

### 3. 银行汇款方式

①到当地银行办理汇款手续，款项汇出后，将银行汇款回单复印件及《出国留学人员交存保证金信息一览表》一并传真至010-88393835；

②通过留学人员本人的网银汇款，后请务必将网银交易成功页面的详细信息（转账成功页面）打印出来与《交存保证金信息一览表》一并传真至010-。（注意：是留学人员本人的网银，否则无法确认）

**4. 提供确保能收到信件的邮寄地址，注意查收保证金存取处挂号寄出的《保证金收款证明》。**

注意事项：

（1）面交现金的最迟应在离境前3-5天交存，通过银行划转的最迟应在离境前10-15天交存，以确保顺利办理领取签证和机票等出国手续。

（2）不收外币现钞、存折、存单、国库券等有价值证券。

（3）随时与保证金存取处保持联系，确保手续正常。

（4）妥善保管《保证金收款证明》原件。在领取签证、出国机票前需向留学服务机构出示；回国提取保证金时需交回《保证金收款证明》原件。

### 三、交存保证金的数额

根据留学身份和留学期限，保证金交存数额有所不同，具体规定如下：

（1）留学期限在3个月（含）以内的免交保证金；

（2）留学身份为本科生及本科插班生的留学人员交存保证金1万元人民币；

（3）留学身份为研究生的，录取时系在校学生者（含已被录取为国家留学基金资助的在国外就读的自费留学人员）交存保证金2万元人民币、录取时系在职人员者交存保证金4万元人民币；

（4）留学身份为高级研究学者、访问学者（含博士后研究）的，留学期限为4-6个月者交存保证金2万元人民币、留学期限为7-12个月者交存保证金4万元人民币；

（5）留学期限超过12个月的，按12个月核定。

## 在教育部留学服务中心办理相关材料领取手续

### 一、领取时间

留学人员已经在留服中心以邮件形式确认出票日期，出国前 1-2 个工作日办理（不包括国家法定节假日）

自 2012 年 6 月 1 日起，留学人员到留服中心办理领取手续后，需前往中国银行海淀支行领取预支的生活费。由于生活费只能在办理领取手续当天前往指定银行领取，其他时间银行不受理，请合理安排时间，建议上午办理，以免由于时间紧迫造成不便。

#### 提示：

1. 教育部留学服务中心对外办公时间：上午 9:00-16:00（注：12:00-13:00 为外汇封帐时间，请大家避免此段时间前往财务部门办理领取缴费手续）。

2. 中国银行海淀支行办公时间：上午 9:00-12:00，下午 1:00-5:00（位于辉煌时代大厦西侧理想国际大厦 1 层，距我中心步行约二十分钟左右）。

### 二、领取时需要携带的材料

#### 1. 《留学基金委资助出国留学协议》公证书

需在公证书封面的右上角写明国外留学单位的中英文名称、出发日期以及姓名。

#### 2. 《国家留学基金管理委员会保证金收款证明》原件

交存保证金事宜可咨询基金委相关部门，电话：010-66093900。

#### 3. 《国家留学基金资助出国留学资格证书》原件

如有延期、改派文件，一并携带。

委托办理时可以是复印件。

#### 4. 护照原件

如护照在留服中心，则不需携带。

#### 5. 签证费收据

自己向使馆或签证中心交纳了签证费的留学人员据此可以报销。

6. 自 2012 年 8 月起，需提供《国际旅行健康检查证明书》原件，具体办理办法请咨询所在地区出入境检验检疫局。

2013 年被国家留学基金委录取的赴澳大利亚、加拿大、白俄罗斯、俄罗斯、新西兰、保加利亚、波兰、塞尔维亚等国留学人员在申请签证时已经办理过体检手续，因此在派出时不再提供此证书。

## 7. 教育部留学服务中心出国处受理凭证

已在留服中心办理照会和由我中心代办签证留学人员提供此项。

## 8. 赴非通用语种国家留学人员非通用语种达标证明

详见“非通用语种人员需进行语言培训达标后派出相关要求”。

### 三、领取材料

#### 1. 报到证（全名“国家公派留学人员报到证明”）

#### 2. 电子客票行程单

核对：姓名拼写是否与护照一致；如果行程单上有护照号码，也需核对。

提示：机票为电子客票，无需领取纸质机票，持护照即可办理登机手续。

#### 3. 护照

在留服中心办理签证的留学人员，领取签证后需仔细核对签证页的姓名，护照号，签证类型以及签证有效期。

#### 4. 生活费

自 2013 年 1 月 1 日起，生活费发放标准采用新的管理办法，详情请参见《关于国家公派出国留学人员生活费发放改革实施办法》。

#### 5. 报到须知

**四、报销使馆签证费**（仅适用于到使馆面签并有使馆或使馆授权出具的发票、收据的国家公派留学人员）

自 2013 年 3 月 16 日起，美国使馆开始使用新预约系统和付费方式，请持中信银行开据的签证费收据和预约确认信到留服中心办理报销手续。

#### 五、委托他人领取

办理领取手续，一般由本人亲自领取，如有特殊情况，可委托他人代领。代领时，除以上规定的材料外，被委托人需要携带留学人员本人亲笔签名的委托书、被委托人的身份证件原件及留学人员本人的护照原件前来办理手续。委托书样本见附件 11。

## 通过邮寄方式在教育部留学服务中心办理相关手续注意事项

为方便广大公派留学人员办理出国手续，留服中心开展了**有偿**邮寄办理业务。如果留学人员没有时间到留服中心办理出国手续，建议通过邮局 EMS 快递将申请材料邮寄至留服中心（如有的快递公司不能将所寄材料送至留服中心办公地点，留服中心不负责前往指定地点取件）。

办理出国手续所需费用，通过银行转账方式汇出即可。由于留服中心每天收到各种邮寄来的材料很多，请留学人员按照其要求邮寄材料，不要邮寄未要求的材料。

在填写 EMS 详情单时，请用力书写，要确保复印联也十分清楚，以免邮局投递时发生错误。

**注：国家留学基金委和教育部留学服务中心是不同的两个单位，办公地点也不在一处，请在邮寄材料时不要混淆。**

由于留服中心每日要接收大量邮局的送件，为了高效准确的处理邮件，留学人员在邮寄材料时，在邮件明显位置写明申请者姓名及所去国别、所办事项等，汇款单上请写明申请者姓名及所去国别、所办事项等。

## 非通用语种人员需进行语言培训达标后派出相关要求

根据 2012 年国家建设高水平大学公派研究生项目有关外语水平的要求，被录取的赴非通用语种国家的留学人员，非通用语种需达标后方可派出。具体人员、语种的要求详见国家留学基金委录取名单。

**非通用语种包括：**德语、法语、俄语、日语、意大利语、西班牙语。

留服务中心在办理派出手续时（**领取报到证**），将对上述人员非通用语种是否达标情况进行审核。

（1）合格标准为以下 4 类条件之一：

**I. 相应语种外语专业本科（含）以上毕业。**

需提供毕业证书复印件并在复印页上写明“与原件相符”并签字。

**II. 近十年内曾在相应语种国家留学一学年（8-12 个月）或连续工作一年（含）以上。**

需提供近十年内任一年护照原件及出入境页、或留学人员回国证明原件、或国外留学、工作证明原件和复印件一份（含国外雇佣合同、租住证明、警局注册证明、学生证、图书证等）任一证明均可。

**III. 参加相应语种“全国外语水平考试”（WSK）并达到合格标准；参加德语、法语、意大利语、西班牙语考试，达到欧洲统一语言参考框架（CECRL）的 B2 级；日语考试达到二级（N2）。**

提供符合上述机构达标后出具的证书原件和复印件一份。

**IV. 参加教育部指定出国留学培训部相应语种外语培训并取得合格证书。**

提供符合上述培训部达标后出具的证书原件和复印件一份。

（2）如留学人员在申办签证（办理“照会”、“经济担保”等）手续时已参加暑期外语培训但尚未结业，可先予以办理手续，待其培训结业并提交合格证书后再予正式派出。

办理上述签证等手续前可先行在中国留学网公派留学栏目中下载小语种培训《声明》（见附件 10）填写并打印后署名签字作为办理材料（现场也可填写）一同递交给工作人员。（如需邮寄办理上述业务请参照本说明中的“五、通过邮寄方式办理相关手续”项。）

**特殊项目：**根据国家留学基金委文件，有特别要求的，按具体要求办理。（如博导项目，需提供加盖学校公章的国外邀请信，不用提供《留学基金委资助出国留学协议》公证书。）



# 在外管理

## 关于国家公派出国留学人员生活费发放改革实施办法

根据教财司函〔2012〕306号文件《关于国家公派出国留学人员经费发放改革有关问题的通知》的规定，自2013年1月1日起国家公派出国留学人员生活费发放采用如下标准：

一、对于国家公派出国留学人员（含政府互换协议派出人员），按照《国家公派留学人员奖学金标准》规定在国内先预发三个月的生活费，剩余资助的生活费由驻外使（领）馆教育处（组）发放。对于英国、美国等存在地区差异的国家，一律按照留学身份所对应的最低生活费资助标准进行发放，不足部分由国外管理单位补足。

二、对于所赴国家驻外使（领）馆无教育处（组）的国家公派留学人员（名单见附件），实行按留学期限划分，生活费采用不同方式发放，具体标准如下：

留学期限在六个月以内 (含六个月)	国内预发三个月生活费	剩余资助的生活费待完成留学任务回国后，由教育部留学服务中心按规定补发。
留学期限在六个月以上， 一年以内（不含一年）	国内预发六个月生活费	注：“补发规定”详见如下说明。
留学期限在一年以上 (含一年)	国内预发三个月生活费	剩余资助的生活费仍按照现行模式由驻外使（领）馆的相关部门代为发放。

补发规定如下：回国补发剩余资助的生活费时，国家公派出国留学人员需提供如下材料：（1）护照原件；（2）留学资格证书、报到证复印件、留学人员回国证明（由驻外使馆开具）；（3）每季度的学习报告首页复印件；（4）驻外使（领）馆出具的回国鉴定意见（其中注明留学人员基本信息、留学单位所属管区、生活费发放情况-发放标准、已发数额和未发放数额等信息）；（5）出入境记录。补发时，一般以规定标准的外币形式发放。

## 向中国驻留学所在国使（领）馆办理报到手续

按照《资助出国留学协议书》规定，留学人员自抵达留学所在国后十日内凭《报到证》向中国驻留学所在国使（领）馆办理报到手续。如本人不能及时亲自前往，可先以电话、电邮或信件方式报到。并于一个月内将入学证明、居住地址、银行账号告知使（领）馆。变更留学单位者，抵达新的留学单位后，应于十日内向现所属有关使（领）馆报告，由原属使（领）馆将有关情况和材料转告现所属使（领）馆。

留学人员需按规定填写《国家公派出国留学人员学习/研修情况报告表》，向使（领）馆和国内推选单位书面报告留学情况。

注意：驻外教育处（组）将逐步启用“信息平台”，请留学人员及时登录驻外教育处（组）网站掌握当地教育处（组）的管理、服务措施。

目前，赴美国、德国、加拿大、日本、荷兰、西班牙、俄罗斯的留学人员需登录国家公派留学“信息平台”，进行如下操作填写相关内容：

### （1）派出前，填写出国信息：

登录信息平台，点击[出国事项]——点击[填写出国留学信息]，填写相应内容。

### （2）抵达留学目的国并开通银行账户后，填写报到信息：

登录信息平台，点击[国外事项]——点击[网上报到]，填写相应内容。

注意：“信息平台”网址为：<http://apply.csc.edu.cn>，使用申报时的用户名、密码即可。

使用“信息平台”过程中的技术问题请咨询国家留学基金管理委员会信息资源部，E-mail：[xxzy@csc.edu.cn](mailto:xxzy@csc.edu.cn)。

## 定期向学校汇报研修（学习）情况

联合培养研究生的国外管理工作采取“导师负责制”，即派出研究生的国内导师在研究生派出期间负责与其保持学术方面的联系，派出研究生应定期（每半个月一次）向导师汇报学习及学位论文研究进展情况，并定期（每三个月一次）向研究生院、所在院（系）及导师提交《联合培养研究生研修情况报告表》。研究生院和院（系）负责研究生在国外学习和研究情况的监督、考察及管理，发现问题及时解决。

攻读学位研究生应定期（每三个月一次）向研究生院汇报学习及学位论文研究进展情况，并提交《攻读学位研究生学习情况报告表》。

如学生未按照要求及时向导师、院（系）和学校汇报学习和工作进展，学校将视情况向国家留学基金委和使馆教育处汇报，按违约处理。

# 国家公派留学研究生办理异动手续基本要求

## 一、调整留学期限

调整留学期限包含延长留学期限和缩短留学期限两种。

### (一) 联合培养研究生需提交的材料

联合培养研究生申请延长留学期限，需注意延长后的留学期限不能超过 24 个月；如果原定留学期限为 24 个月，则不允许提出延期申请。

学生需提交的材料：

#### 1. (申请人) 调整留学期限申请书

需包含以下内容：

- (1) 申请人基本信息：姓名、性别、出生日期。
- (2) 公派派出基本信息：派出学号、留学身份、留学国别、留学单位、派出期限及资助期限。
- (3) 申请调整留学期限的详细原因。
- (4) 如学生已派出，还需提供所属使领馆教育组或教育处的准确名称；如学生尚未派出，则不需提供。
- (5) 申请人本人签字。

#### 2. 国内导师同意调整留学期限意见书

意见书需由导师本人签字（盖章无效）。

#### 3. 所在院（系）同意调整留学期限意见书

意见书需由主管领导本人签字（盖章无效），并加盖院系公章。

#### 4. 国外导师同意调整留学期限意见书

意见书需用留学单位的专用信纸撰写，并由导师本人签字。

#### 5. 注意事项

(1) 学生若已派出，除“国内导师同意调整留学期限意见书”及“所在院（系）主管领导同意调整留学期限意见书”需提供原件外，其余材料原件、扫描件均可。

(2) 学生若尚未派出，“(申请人) 调整留学期限申请书”、“国内导师同意调整留学期限意见书”及“所在院（系）主管领导同意调整留学期限意见书”必须提供原件，“国外导师同意调整留学期限意见书” 原件、扫描件均可。

### (二) 攻读学位研究生需提交的材料

#### 1. (申请人) 调整留学期限申请书

需包含以下内容：

- (1) 申请人基本信息：姓名、性别、出生日期。
- (2) 公派派出基本信息：派出学号、留学身份、留学国别、留学单位、派

出期限及资助期限。

(3) 申请调整留学期限的详细原因。

(4) 如学生已派出，还需提供所属使领馆教育组或教育处的准确名称；如学生尚未派出，则不需提供。

(5) 申请人本人签字。

## **2. 国外导师同意调整留学期限意见书**

意见书需用留学单位的专用信纸撰写，并由导师本人签字。

## **3. 注意事项**

(1) 学生若已派出，上述材料提供原件、扫描件均可。

(2) 学生若尚未派出，“(申请人)调整留学期限申请书”、必须提供原件，“国外导师同意调整留学期限意见书”原件、扫描件均可。

## **二、调整留学国家/留学单位**

### **(一) 联合培养研究生需提交的材料**

#### **1. (申请人)调整留学国家/留学单位申请书**

需包含以下内容：

(1) 申请人基本信息：姓名、性别、出生日期。

(2) 公派派出基本信息：派出学号、留学身份、留学国别、留学单位、派出期限及资助期限。

(3) 申请调整留学国家/留学单位的详细原因。

(4) 申请人本人签字。

#### **2. 国内导师同意调整留学国家/留学单位意见书**

意见书需由导师本人签字（盖章无效）。

#### **3. 所在院（系）同意调整留学国家/留学单位意见书**

意见书需由主管领导本人签字（盖章无效），并加盖院系公章。

#### **4. 原国外导师/留学单位同意调整留学国家/留学单位意见书**

意见书需用原留学单位的专用信纸撰写，并由导师本人签字。

#### **5. 新国外导师/留学单位邀请信**

邀请信需用新留学单位的专用信纸撰写，并包含以下内容：

(1) 申请人基本信息：申请人姓名、出生日期、国内院校等；

(2) 留学身份：攻读博士学位研究生或联合培养博士生；

(3) 留学时间：应明确起止年月；

(4) 国外指导教师信息；

(5) 留学专业或受邀人拟在国外从事主要学习/研究工作；

(6) 免学费或获得学费资助等相关费用信息（申请联合培养和申请学费资助人员无需包含此项）；

(7) 导师/外方负责人签字与联系方式。

## **6. 新的研修计划**

需国内外导师签字。

## **7. 新的外导简介**

需国外导师签字。

## **8. 新留学单位简介**

中文即可，无需签字。

## **9. 基金委发放的资格证书（1份）及资助证明（2份）原件**

## **10. 注意事项**

(1) 若申请人申请调整留学国家/留学单位的原因是由于签证拒签，则还需提供**拒签证明材料的复印件**。

(2) 若申请人申请调整留学国家/留学单位的原因是由于国外导师变更工作国家/工作单位，且学生申请调整的留学国家/留学单位即为国外导师变更工作后新的工作国家/工作单位，则还需提供**原留学单位及新留学单位相关主管部门出具的国外导师变更工作单位的证明材料**，扫描件即可。

(3) 学生若已派出，除“国内导师同意调整留学国家/留学单位意见书”及“所在院（系）同意调整留学国家/留学单位意见书”需提供原件外，其余材料原件、扫描件均可。

(4) 学生若尚未派出，“（申请人）调整留学国家/留学单位申请书”、“国内导师同意调整留学国家/留学单位意见书”及“所在院（系）同意变更留学国家/留学单位意见书”必须提供原件，其余材料原件、扫描件均可。

## **（二）攻读学位研究生需提交的材料**

### **1. （申请人）调整留学国家/留学单位申请书**

需包含以下内容：

(1) 申请人基本信息：姓名、性别、出生日期。

(2) 公派派出基本信息：派出学号、留学身份、留学国别、留学单位、派出期限及资助期限。

(3) 申请调整留学国家/留学单位的详细原因。

(4) 申请人本人签字。

### **2. 原国外导师/留学单位同意调整留学国家/留学单位意见书**

意见书需用原留学单位的专用信纸撰写，并由导师本人签字。

### **3. 新国外导师/留学单位邀请信/录取通知书**

邀请信/录取通知书需用新留学单位的专用信纸撰写，并包含以下内容：

(1) 申请人基本信息：申请人姓名、出生日期、国内院校等；

(2) 留学身份：攻读博士学位研究生或联合培养博士生；

- (3) 留学时间：应明确起止年月；
- (4) 国外指导教师信息；
- (5) 留学专业或受邀人拟在国外从事主要学习/研究工作；
- (6) 免学费或获得学费资助等相关费用信息（申请联合培养和申请学费资助人员无需包含此项）；
- (7) 导师/外方负责人签字与联系方式。

#### **4. 新的学习计划**

需国外导师签字。

#### **5. 新的外导简介**

需国外导师签字。

#### **6. 新留学单位简介**

中文即可，无需签字。

#### **7. 基金委发放的资格证书（1份）及资助证明（2份）原件**

#### **8. 注意事项**

(1) 若申请人申请调整留学国家/留学单位的原因是由于签证拒签，则还需提供拒签证明材料的复印件。

(2) 若申请人申请调整留学国家/留学单位的原因是由于国外导师变更工作国家/工作单位，且学生申请变更的留学国家/留学单位即为国外导师变更工作后新的工作国家/工作单位，则还需提供原留学单位及新留学单位相关主管部门出具的国外导师变更工作单位的证明材料，扫描件即可。

(3) 学生若已派出，上述材料提供原件、扫描件均可。

(4) 学生若尚未派出，“（申请人）调整留学国家/留学单位申请书”必须提供原件，其余材料原件、扫描件均可。

### **三、联合培养研究生变更留学身份为攻读学位**

由于攻读学位研究生为我校应本科/硕士届毕业生，或原为硕士在读生但已办理退学手续（不保留学籍），因此不能申请变更留学身份为联合培养。

#### **1.（申请人）变更留学身份申请书**

需包含以下内容：

(1) 申请人基本信息：姓名、性别、出生日期。

(2) 公派派出基本信息：派出学号、留学身份、留学国别、留学单位、派出期限及资助期限。

(3) 申请变更留学身份的详细原因。

(4) 如学生已派出，还需提供所属使领馆教育组或教育处的准确名称；如学生尚未派出，则不需提供。

(5) 申请人本人签字。



## **2. 国内导师同意变更留学身份意见书**

意见书需由导师本人签字（盖章无效）。

## **3. 所在院（系）同意变更留学身份意见书**

意见书需由主管领导本人签字（盖章无效），并加盖院系公章。

## **4. 国外导师同意变更留学身份意见书/录取通知书**

意见书/录取通知书需用留学单位的专用信纸撰写，并由导师本人签字。

## **5. 注意事项**

（1）学生若已派出，除“国内导师同意变更留学身份意见书”及“所在院（系）主管领导同意变更留学身份意见书”需提供原件外，其余材料原件、扫描件均可。

（2）学生若尚未派出，“（申请人）变更留学身份申请书”、“国内导师同意变更留学身份意见书”及“所在院（系）主管领导同意变更留学身份意见书”必须提供原件，“国外导师同意变更留学身份意见书”原件、扫描件均可。

（3）变更留学身份获得留学基金委批准后，学生需在我校办理退学手续。

## **四、攻读博士学位研究生延期从事博士后研究**

### **1. （申请人）延期从事博士后研究申请书**

需包含以下内容：

（1）申请人基本信息：姓名、性别、出生日期。

（2）公派派出基本信息：派出学号、留学身份、留学国别、留学单位、派出期限及资助期限。

（3）申请延期从事博士后研究的必要性及主要研究内容。

（4）申请人本人签字。

### **2. 国外导师同意延期从事博士后研究意见书**

意见书需用国外院校的专用信纸撰写，并由导师本人签字。

### **3. 注意事项**

在提交以上材料时，原件、扫描件均可。

## **五、尚未派出学生放弃公派资格**

### **1. （申请人）放弃公派留学申请书**

需包含以下内容：

（1）申请人基本信息：姓名、性别、出生日期。

（2）公派派出基本信息：派出学号、留学身份、留学国别、留学单位、派出期限及资助期限。

（3）放弃公派的详细原因。

（4）申请人本人签字。

（5）导师意见及导师本人签字（盖章无效）。

(6) 院(系)主管领导意见及领导签字(盖章无效),并加盖院系公章。

## 2. 公派留学录取材料及办理派出手续材料

(1)《国家留学基金资助出国留学资格证书》(原件,1份)

(2)《资助证明》(原件,2份)

(3)《资助出国留学协议书》(原件,6份)

若《资助出国留学协议书》已公证,则返回公证件。

(4)《2013年国家建设高水平大学公派研究生项目录取通知书》(复印件,1份)

(5)在研究生院办理的《(派出)在读证明》、《差额资助证明》、《预计毕业证明》及《同意派出函》原件

若未在研究生院办理上述材料,则不需交回。

## 3. 注意事项

如需办理派遣、户口迁移及调取档案事宜,应到研究生院323办公室开具相关同意办理派遣、户口迁移及调取档案的证明。

## 六、已派出学生终止留学计划

### (一) 联合培养研究生需提交的材料

#### 1. (申请人)终止留学计划申请书

需包含以下内容:

(1) 申请人基本信息:姓名、性别、出生日期。

(2) 公派派出基本信息:派出学号、留学身份、留学国别、留学单位、派出期限及资助期限。

(3) 申请终止留学计划的详细原因。

(4) 所属使领馆教育组或教育处的准确名称。

(5) 申请人本人签字。

#### 2. 国内导师同意终止留学计划意见书

意见书需由导师本人签字(盖章无效)。

#### 3. 所在院(系)同意终止留学计划意见书

意见书需由主管领导本人签字(盖章无效),并加盖院系公章。

#### 4. 国外导师同意终止留学计划意见书

意见书需用留学单位的专用信纸撰写,并由导师本人签字。

## 5. 注意事项

(1) 除“国内导师同意变更留学身份意见书”及“所在院(系)主管领导同意变更留学身份意见书”需提供原件外,其余材料原件、扫描件均可。

(2) 留学基金委将根据学生申请终止留学计划的具体情况决定是否追偿违约责任。如确定违约，学生自行承担相关责任，向留学基金委赔偿违约金。

## **(二) 攻读学位研究生需提交的材料**

### **1. (申请人) 终止留学计划申请书**

需包含以下内容：

(1) 申请人基本信息：姓名、性别、出生日期。

(2) 公派派出基本信息：派出学号、留学身份、留学国别、留学单位、派出期限及资助期限。

(3) 申请终止留学计划的详细原因。

(4) 所属使领馆教育组或教育处的准确名称。

(5) 申请人本人签字。

### **2. 国外导师同意终止留学计划意见书**

意见书需用留学单位的专用信纸撰写，并由导师本人签字。

### **3. 注意事项**

(1) 在提交以上材料时，原件、扫描件均可。

(2) 留学基金委将根据学生申请终止留学计划的具体情况决定是否追偿违约责任。如确定违约，学生自行承担相关责任，向留学基金委赔偿违约金。

# 回国报到

## 国家公派留学人员办理回国报到、提取保证金办法

一、国家公派留学人员回国前，由我国驻外使领馆教育（文化）处（组）出具《留学回国人员证明》（教育部国际合作与交流司制表）。留学人员将《留学回国人员证明》第一联复印件贴在《国家公派留学人员回国报到提取保证金证明表》（以下简称《提取保证金证明表》）第一页“CSC 留学人员回国工作通知栏”虚线框中，并带回国内。

二、

1、留学期限三个月（含）以内的留学人员回国后，应填写《提取保证金证明表》的前三个栏目，并按照本人留学国家所属洲别情况邮寄至国家留学基金管理委员会美大事务部/欧亚非事务部办理报到手续。

2、留学期限在三个月以上的留学人员回国后，应首先向国内单位报到，将个人护照原件交付国内单位出国留学主管部门审核，由单位主管部门在相应栏目中签署意见并盖章；根据《提取保证金证明表》要求认真填写各项栏目并附交有关材料后，按照本人留学国家所属洲别将《提取保证金证明表》直接邮寄寄至国家留学基金管理委员会美大事务部/欧亚非事务部办理报到及提取保证金手续。

留学人员可选择下列任何一种方式提取保证金：

（1）划转：应写清楚户名、账号和开户银行。开户行应具体到某个城市的某个支行。

（2）邮汇：应写清楚详细地址（含邮编）及收款人姓名。

（3）面取：本人或委托他人持身份证到基金委指定的银行提取保证金（见 P37）。若委托他人提取保证金，受托人应出具授权委托书。

3、留学人员寄出《提取保证金证明表》及相关材料 15 日后，可登陆国家留学基金管理委员会网站，点击首页“回国报到及提取保证金”栏目查询保证金办理情况。查询结果显示为“已办理”的：

选择“划转”、“邮汇”方式提取的，一般在 5-7 个工作日后即可到银行查询保证金是否到账（划转），或收到保证金汇款单（邮汇）；

选择“面取”的，即可到指定银行办理提取保证金手续。

4、已交保证金的留学人员因故取消出国计划，由国内推选单位出国留学主管部门在该《提取保证金证明表》“留学人员国内推选单位审核意见栏”内签署意见并盖章，在相应栏目粘贴“国家留学基金管理委员会保证金收款证明”复印件，将本表寄送国家留学基金管理委员会美大事务部/欧亚非事务部。

三、《国家公派留学人员回国报到提取保证金证明表》邮寄地址和联系电话：

地址：北京市车公庄大街 9 号 A3 楼 13 层国家留学基金管理委员会美大事务部

务部/欧亚非事务部 邮编：100044；

美大事务部电话：010-66093974，传真：010-66093945；

欧亚非事务部电话：010-66093936，传真：010-66093929。

四、提取保证金指定银行：中国银行北京车公庄支行

地址：北京市西城区车公庄大街9号A3楼一层

## 国家公派留学人员在学校办理回国报到手续

### 一、联合培养博士/硕士研究生回国申请

联合培养博士/硕士研究生回国后，需填写《哈尔滨工业大学联合培养（出国、回国）申请表》（<http://hitgs.hit.edu.cn/news/Show.asp?id=2676>），并到研究生院综合办公室（行政楼 316 室）办理联合培养回国及津贴恢复手续。

根据《博士研究生津贴发放办法》及《哈尔滨工业大学研究生出国（境）管理规定》，联合培养博士/硕士研究生出国期间按实际出国月数停发博士津贴。若实际停发津贴月数多于出国月数，可在研究生院综合办公室办理补发手续。

**联系人：**王晓磊老师（办理联合培养回国手续）

王智鹏老师（办理津贴恢复手续）

**办公地点：**行政楼 316 办公室

**咨询电话：**86413971

**注意：**攻读博士/硕士学位研究生不需办理此项手续。

### 二、《提取保证金证明表》校内审核

1. **审核部门：**研究生院

2. **联系人：**刘杨老师

3. **办公地点/邮寄地址：**黑龙江省哈尔滨市南岗区西大直街 92 号哈尔滨工业大学行政楼 323 室，150001

4. **联系电话：**86403286

5. **Email：**yliu423@hit.edu.cn

6. **具体要求：**

（1）留学回国人员需按照《提取保证金证明表》中各项目的要求填写相关信息并粘贴相关证明材料的原件或复印件：

A.需填写的相关信息手填、打印均可，注意保证信息的准确与完整。其中：

a.首页右上方的留学基本信息表格，“**留学期限**”按实际月数填写（包含延期期限在内；“**出国日期**”及“**回国日期**”按“xxxx 年 xx 月 xx 日”的格式填写）。

b.“**四、留学人员国内推选单位审核意见栏**”由学校相关负责人填写，留学人员不能填写此项内容。

c.“**八、请留学人员准确填写**”中，“**保证金提取方式**”若选择“**划转**”，则必须准确填写户名、账号及开户行；若选择“**邮汇**”，则必须准确填写收款人姓

名及汇款地址。

B.需粘贴相关证明文件复印件或原件的，必须按相关要求进行粘贴：

a. “一、国家公派留学人员回国工作通知栏” 粘贴《留学回国人员证明》第一页的复印件，不提交原件。

b. “三、学历学位证明” 仅需攻读学位人员粘贴所获得的留学院校学历学位证书的复印件。

c. “五、请将所持护照的签证页和盖有中国边境出（入）境页的复印件贴付此处” 粘贴所在留学国家的签证页及相关出入境页复印件，并保证该签证已无有效期。赴日本、意大利等国家留学的人员，还需提供已过期或已注销的居留卡复印件。

d. “七、请将身份证复印件粘贴在下列虚框中” 需粘贴在有效期限内的二代身份证正、反面复印件。

(2) 留学回国人员办理提取保证金校内审核手续时，必须保证所赴留学国家签证或居留期限已过期或注销。

(3) 留学回国人员办理提取保证金校内审核手续时，必须提交《攻读学位研究生学习情况总结》或《联合培养研究生研修情况总结》，并自愿提交留学期间照片电子版 4-5 张。

(4) 留学回国人员若存在违约情况，学校将根据国家留学基金管理委员会法律与项目部的相关规定及要求办理提取保证金校内审核手续。

(5) 攻读学位人员本人若不方便到校办理提取保证金校内审核手续，可委托他人或通过邮寄的方式办理相关手续，邮费费用自理。



# 附 件

## 国家公派出国留学研究生管理规定（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 为实施国家科教兴国和人才强国战略，加快高层次人才培养，规范国家公派出国留学研究生（以下简称公派研究生）派出管理工作，提高国家公派出国留学效益，制定本规定。

**第二条** 本规定所称公派研究生是指按照国家留学基金资助方式选派到国外攻读硕士、博士学位的研究生，以及在国内攻读博士学位期间赴国外从事课题研究的联合培养博士研究生。

**第三条** 公派研究生选拔、派出和管理部门的职责是：

1.国家留学基金管理委员会（以下简称留学基金委）在教育部领导下，按照国家公派出国留学方针政策，负责公派研究生的选拔和管理等工作。

2.我驻外使（领）馆教育(文化)处（组）（以下简称使领馆）负责公派研究生在国外留学期间的管理工作。

3.教育部留学服务中心、教育部出国留学人员上海集训部、广州留学人员服务管理中心等部门（以下简称留学服务机构）负责为公派研究生出国留学办理签证、购买出国机票等提供服务。

4.公派研究生推选单位根据国家留学基金重点资助领域，结合本单位学科建设和人才培养计划，负责向留学基金委推荐品学兼优的人选，指导联系国外高水平学校，对公派研究生在国外留学期间的业务学习进行必要指导。

推选单位应对推选的公派研究生切实负起管理责任，与留学基金委和使领馆共同做好公派研究生管理工作。

### 第二章 选拔与派出

**第四条** 公派研究生选拔按照“个人申请，单位推荐，专家评审，择优录取”方式进行。具体办法另行制定。

**第五条** 留学基金委完成公派研究生选拔录取工作后应及时将录取文件与名单通知推选单位、留学服务机构和有关使领馆。

**第六条** 国家对公派研究生实行“签约派出，违约赔偿”的管理办法。公派研究生出国前应与留学基金委签订《资助出国留学协议书》（见附 1，以下简称《协

议书》）、交纳出国留学保证金。《协议书》须经公证生效。经公证的《协议书》应交存推选单位一份备案。

**第七条** 公派研究生（在职人员除外）原则上应与推选单位签订意向（定）向就业协议后派出。

**第八条** 出国前系在校学生的公派研究生出国留学，应及时办理学籍和离校等有关手续。推选单位应在国家规定的留学期限内保存档案和户籍。在校生超过规定留学期限未归，其档案和户籍由推选单位按照有关规定办理。

**第九条** 出国前系应届毕业生的公派研究生出国留学，推选单位应在国家规定的留学期限内保存档案和户籍。应届毕业生超过规定留学期限未归，推选单位可将其档案和户籍迁转回生源所在地。

**第十条** 推选单位应设置专门机构和人员，归口负责公派研究生管理工作，建立专门的公派研究生管理档案；对本单位公派研究生统一进行出国前的思想教育和培训，组织学习国家公派留学有关政策和管理规定，对办理出国手续进行指导和帮助；为公派研究生指定专门的指导教师或联系人。指定教师或联系人应与公派研究生保持经常联系，对其专业学习进行指导，发现问题，及时解决。

**第十一条** 留学服务机构依据留学基金委提供的录取文件和公派研究生本人所持《国家留学基金资助出国留学资格证书》（见附 2），代为验收公派研究生的《协议书》和查验“出国留学保证金交存证明”后，按有关规定办理出国手续，开具《国家公派留学人员报到证明》（见附 3）等。

**第十二条** 留学服务机构为公派研究生办理出国手续后，应及时准确地将出国信息和有关材料报送我有关使领馆和留学基金委，保证国内外管理工作有效衔接。

### 第三章 国外管理与联系

**第十三条** 公派研究生应在抵达留学目的地 10 日内凭《国家留学基金资助出国留学资格证书》和《国家公派留学人员报到证明》向所属使领馆报到（本人到场或邮寄等适当方式），并按使领馆要求办理报到或网上注册等手续。

**第十四条** 公派研究生应与使领馆和推选单位保持经常联系，每学期末向使领馆和国内推选单位报送《国家公派出国留学人员学习/研修情况报告表》（见附 4）。

**第十五条** 公派研究生在留学期间应自觉维护祖国荣誉，遵守我国和留学所在国法律，尊重当地人民的风俗习惯，与当地人民友好交往。

**第十六条** 使领馆应高度重视，积极关心公派研究生在外学习期间思想和学习情况，建立定期联系、随访制度，认真及时做好对公派研究生的经费发放工作。每学年向教育部、留学基金委报告公派研究生在外管理情况。

**第十七条** 推选单位应积极配合留学基金委和使领馆处理管理过程中出现的有关问题。对公派研究生留学期间申请延长留学期限、提前回国、从事博士后研究等问题，应及时向留学基金委提出明确意见，并采取有效措施确保本单位推送的公派研究生学有所成、回国服务。

**第十八条** 国家留学基金为公派研究生提供的奖学金中包含伙食费、住宿费、交通费、电话费、书籍资料费、医疗保险费、交际费、一次性安置费和零用费等。公派研究生抵达留学所在国后，应从留学所在国实际情况出发，并按照留学所在国政府或留学院校（研究机构）要求及时购买医疗保险。

**第十九条** 公派研究生应勤奋学习，提高效率，在规定留学期限内完成学业并按期回国服务。未经留学基金委批准同意，留学期间不得擅自改变留学身份、留学期限、留学国家和留学院校（研究机构）。提前取得学位回国视为提前完成留学计划、按期回国。公派研究生不得申请办理有关移民国家的豁免。

**第二十条** 公派研究生一般应在被录取留学院校（研究机构）完成学业。在规定的留学期限内确因学业或研究需要变更留学单位，应履行下列手续：在所留学院校（研究机构）内部变更院系或专业，应出示推选单位和国外导师（合作者）的同意函，报使领馆备案；变更留学院校（研究机构），应提前两个月向使领馆提出申请，出具推选单位意见函、原留学院校或导师（合作者）意见函和新接受留学院校或导师（合作者）的同意接受函，由使领馆报留学基金委审批。留学单位的变更只限于在原留学所在国内。经批准变更留学院校的公派研究生抵达新的留学院校后，应于 10 日内向现所属使领馆报到。原所属使领馆应将有关情况和材料及时转交（告）现所属使领馆，共同做好管理上的衔接工作。

**第二十一条** 公派研究生因故不能继续学习、确需提前回国者，应向使领馆提出申请，出具推选单位和国外留学院校或导师（合作者）意见以及相关证明，由使领馆报留学基金委审批。公派研究生一经批准提前回国，当次国家公派留学资格即终止。经留学基金委批准提前回国的公派研究生中，推选单位按照学校（籍）管理规定可以为其恢复国内学业（籍）者，由推选单位按规定办理复学手续；在职人员回原人事关系所在单位；应届毕业生按已有毕业学历自谋职业。对未经批准擅自提前回国者，留学基金委根据有关规定处理。

**第二十二条** 公派研究生留学期间可利用留学所在国留学院校（研究机构）假期回国休假或收集资料。回国休假或收集资料应征得留学院校或导师（合作者）同意，报使领馆审批。公派研究生在规定的留学期限内可以回国休假：留学期限

在 12 个月至 24 个月（含）之间的，回国时间不超过 1 个月，奖学金照发；留学期限在 24 个月（不含）以上的，回国时间不超过 2 个月或每年一次不超过 1 个月，奖学金照发，回国旅费自理；回国时间超过以上次数和时间，自超出之日起停发奖学金。在规定的留学期限内赴留学所在国以外国家休假或考察，费用自理，在同一年度内，公派研究生回国休假或赴留学所在国以外国家休假或考察只能选择一项，不能同时享受。赴留学所在国以外国家休假或考察，一次不超过 15 天的，奖学金照发；超过以上次数和时间的，自超出之日起停发奖学金。

**第二十三条** 公派研究生因病不能坚持学习中途休学回国，应征得留学院校导师（合作者）同意，办理或补办国外留学院校学籍保留手续，使领馆应及时将有关情况报留学基金委审批。公派研究生因病中途休学回国一般以一学期为限；期满未康复可申请继续休学，累计不应超过一年（含）。在此期间经治疗康复，应向留学基金委提交国内医疗机构体检合格证明、推选单位意见和国外留学院校学籍保留及同意接收函等相关材料，留学基金委征求使领馆意见后决定其是否返回留学国继续完成学业；经治疗仍无法返回留学国进行正常学习者，按第二十一条作为提前回国办理。公派研究生因病中途休学回国时间累计超过一年，国家公派留学资格自动取消。推选单位按照学校（籍）管理规定可以为其恢复国内学业（籍）者，由推选单位按学校（籍）管理规定办理复学手续；在职人员回原人事关系所在单位；应届毕业生按已有毕业学历自谋职业。公派研究生因病中途休学回国期间，国外奖学金生活费停发；出国前系在职（校）人员者，因病中途休学回国期间的国内医疗费由推选单位按本单位规定负担；出国前系非在职（校）人员者，国内医疗费由个人负担。

**第二十四条** 公派研究生在留学期间参加国际学术会议或进行短期学术考察，应征得留学院校导师（合作者）同意并向使领馆报告。参加国际学术会议或短期学术考察的费用自理。

**第二十五条** 公派研究生在规定留学期限内未能获得学位者，如因学业问题确需延长学习时间且留学院校导师证明可在延长时间内获得学位，由本人提前 2 个月向使领馆提交书面申请，出具留学院校导师和推选单位意见函，由使领馆根据其日常学习表现提出明确意见，报留学基金委审批。经批准延长期限者应与留学基金委办理续签《协议书》等有关手续。批准延长期限内费用自理。

**第二十六条** 公派研究生在规定留学期限内虽经努力但仍无法获得学位者，使领馆应将其学习态度、日常表现和所在国留学院校实际情况报告留学基金委，经批准后开具有关证明，办理结（肄）业手续回国。

**第二十七条** 对于国家急需专业领域的、在国外获得博士学位的公派研究生，在留学所在国签证政策允许前提下，经推选单位同意、留学基金委批准并办理续签《协议书》手续，可继续从事不超过两年的博士后研究。

1.公派研究生本人应提前2个月向使领馆提出申请,出具推选单位和国外留学院校或导师(合作者)意见函,由使领馆提出明确意见报留学基金委审批。

2.留学基金委根据博士后研究课题与国家科学技术、经济发展结合情况进行审批,必要时组织专家进行评议和评审。博士后研究结束回国,应向留学基金委提交研究成果报告。

3.从事博士后研究期间一切费用自理。

**第二十八条** 对纪律涣散、从事与学业无关的活动严重影响学习、留学院校和导师(合作者)反映其表现恶劣者,使领馆一经发现应给予批评教育;对仍不改正者,要及时报告留学基金委,留学基金委按照有关规定处理。

**第二十九条** 公派研究生学习期满回国,由使领馆按国家规定选定回国路线、提供国际旅费,乘坐中国民航班机回国;无中国民航班机,购买外国航班机票应以安全、经济为原则。

**第三十条** 公派研究生一经签约派出,其在外期间的国家公派留学身份不因经费资助来源或待遇变化而改变。如获其他奖学金,应经留学基金委同意并签订补充协议,且始终应遵守国家公派留学有关规定,履行按期回国服务等相关义务。如自行放弃国家留学基金资助和国家公派留学身份、单方面终止协议,留学基金委按照有关规定处理。

**第三十一条** 公派研究生留学期间改变国籍,视为放弃国家公派留学身份,留学基金委按照有关规定处理。

#### 第四章 回国与服务

**第三十二条** 公派研究生应按期回国,填写《国家公派出国留学人员回国报到提取保证金证明表》(见附5),由推选单位在相应栏目中签署意见,尽快向留学基金委报到(京外人员可通过信函、传真或电子邮件方式报到),按要求递交书面材料。留学基金委审核上述材料后,通知有关金融机构将出国前交存的保证金返还公派研究生本人。

**第三十三条** 公派研究生(不含在职人员)学成回国,按照国家有关就业政策和规定以及与国内有关部门的定(意)向协议就业。

**第三十四条** 推选单位要把公派研究生的回国工作纳入本单位人才培养总体规划,对学成回国研究生的就业、创业等问题积极加以引导,为其回国工作和创业创造有利条件。

**第三十五条** 教育部留学服务中心应按照国家规定,为在国外取得学位回国、落实工作单位的公派研究生办理回国工作的相关手续,为其回国工作和创业

提供必要的服务。公派研究生出国前与推选单位签有回国定向就业协议的，推选单位应及时将该名单报教育部留学服务中心备案。联合培养博士研究生回国后应回推选单位办理以上有关手续。

**第三十六条** 公派研究生按期回国后应在国内连续服务至少两年。

## 第五章 违约追偿

**第三十七条** 在留学期间擅自变更留学国别和留学身份、自行放弃国家留学基金资助和国家公派留学身份、单方面终止协议、未完成留学计划擅自提前回国、从事与学业无关活动严重影响学习、表现极为恶劣以及未按规定留学期限回国逾期3个月（不含）以上、未完成回国服务期等违反《协议书》约定的行为，构成全部违约。违约人员应赔偿全部留学基金资助费用并支付全部留学基金资助费用30%的违约金。未按规定留学期限回国逾期3个月（含）以内的行为，构成部分违约。违约人员应赔偿全部留学基金资助费用20%的违约金。经使领馆批准，仍可提供回国机票。因航班等特殊原因超出规定留学期限1个月（含）以内抵达国内的，不作违约处理。

**第三十八条** 出国前尚未还清国家助学贷款的学生人员，出国期间应按国家助学贷款有关规定偿还贷款，确有偿还困难的应办理相应延期手续；对逾期不归违约人员，应按《协议书》和国家助学贷款有关规定履行相关义务。

**第三十九条** 使领馆应及时将公派研究生违约情况和为其资助留学经费情况报告留学基金委，协助留学基金委做好违约追偿工作。

**第四十条** 推选单位应及时向留学基金委提供所掌握的本单位违约人员的有关情况和信息，协助留学基金委开展违约追偿工作。

**第四十一条** 对违反《协议书》约定的违约行为，留学基金委根据国家法律规定和《协议书》有关条款对违约人进行违约追偿。违约人本人或其保证人（即协议书丙方）应承担相应违约责任。

1.如违约人员按《协议书》规定承担相应违约责任，如数予以经济赔偿，不再追究其法律责任。如违约人员未按《协议书》规定承担违约责任做出赔偿，则将要求其国内保证人承担经济责任。如违约人员及其保证人均不承担约定的经济赔偿责任，则将在国内通过法律途径解决。

2.对违约事件，特别是对不按《协议书》约定履行经济赔偿责任者，除通过法律途径解决外，必要时还将采取其它辅助手段，如以留学基金委名义向国外有关方面通报违约事实；将违约名单予以公布等。

3.违约人员完成经济赔偿后,即了结了与留学基金委所签《协议书》的义务,但国家公派留学人员的身份不变。协议了结情况由留学基金委通报使领馆、违约人员本人和推选单位。

## 第六章 评估

**第四十二条** 教育部建立评估体系和激励机制,对公派研究生出国留学的总体效益和有关项目的实施情况进行评估,特别对各推选单位派出人员的质量、留学效果和按期回国等情况进行综合评估,并根据评估结果调整各推选单位的选派计划和选派规模,以保证国家留学基金的使用效益和国家人才培养目标的实现。该评估也将作为对有关使领馆和留学服务机构留学管理与服务工作绩效评估的一部分,以促进留学管理工作的加强与提高。

## 第七章 附则

**第四十三条** 本规定由教育部、财政部负责解释。

**第四十四条** 本规定自印发之日起施行。此前已印发的有关规定与本规定相抵触的,以本规定为准。



## 国家留学基金资助人员派出和管理若干问题的规定（1996 年）

根据国家公费出国留学工作改革新办法,为进一步完善留学人员的派出和国外管理办法,现就若干问题规定如下:

一、本规定所称“留学人员”是指国家公费出国留学工作实行改革新办法后,按国家留学基金资助方式派出的留学人员。主要包括由国家提供全额资助、享受政府间互惠奖学金以及由国家安排并提供部分资助的享受国外奖学金的各类留学人员,即高级访问学者、访问学者、进修人员、博士后人员、研究生等。

二、根据资助情况和方式不同,留学人员出国前要与国家留学基金管理委员会(以下简称“基金委”)签定《资助出国留学协议书》(以下简称“协议书”,见附件一),并经公证生效。

三、协议书规定签约各方的权利、义务和责任。驻外使领馆受委托代表基金委(即协议书的甲方)履行有关管理留学人员(即协议书的乙方)的责任(已在协议书中明确)。

四、留学人员应自抵达留学目的地后 10 日内向所属使领馆报到(《报到证》式样见附四),并每 3 个月填写《CSC 出国留学人员学习/研修情况报告表》(附五,以下简称《报告表》)向使领馆报告一个季度的学习/研修情况。

五、使领馆应确定专人与留学人员的导师或研究合作者建立一定的联系,随时了解留学人员的学习和工作情况,并在《报告表》中认真填写意见。《报告表》一般每半年由使领馆集中报送基金委复核备案,特殊情况随时报回。

六、留学人员在外留学期间一般不得改变留学单位和留学计划。如需要变更,应事先向所属使领馆提出申请,使领馆批准同意后报基金委备案。留学人员变更留学国别、身份和延长留学期限的审批权在基金委。

七、变更留学单位者,抵达新的留学单位后,应于 10 日内向现所属有关使领馆报告。原所属使领馆应将有关情况和材料转告现所属使领馆。

八、留学人员若干违约情况的处理:

1.留学人员抵达留学国和变更留学单位,如未能按规定于 10 日内向所属使领馆及时报到,应阐明理由。无充足理由者,使领馆给予警告。超过 1 个月未报到者,授权使领馆不发资助经费,取消其公费留学资格,并报基金委备案。本人或保证人承担相应的违约责任。

2.对未按时向使领馆提交《报告表》者,授权使领馆停发下一季度资助经费;

对超过 6 个月未交《报告表》者，使领馆应提出警告；仍不补交《报告表》者，其公费留学资格取消，由使领馆报基金委备案。本人或保证人承担相应的违约责任。

3.对“从事协议规定以外的工作”的留学人员，一般先予批评教育，令其改正。对不改正者，按违约处理，视其情节，授权使领馆决定缓发或停发资助经费，并报基金委备案。对停发资助经费者，本人或保证人承担相应的违约责任。

4.凡未经所属使领馆同意擅自变更留学单位或留学计划者，均按违约处理。授权使领馆停发资助经费，取消其公费留学资格，并报基金委备案。本人或保证人承担相应的违约责任。

5.留学人员不得变更留学国别和留学身份。凡擅自变更者，均按违约处理，取消其公费留学资格（对仍在留学期间者，授权使领馆停发资助经费），并报基金委备案。本人或保证人承担相应的违约责任。

6.留学人员不得延长留学期限。凡未按规定留学期限回国者，均按违约处理。因航班等特殊原因超出规定留学期限 1 个月以内抵达国内的，不作违约处理。

九、使领馆对违约人员应进行批评教育并以《CSC 出国留学人员违约情况表》（见附六）及时通知基金委。同时，协助基金委做好依法追究其经济或法律责任的有关事宜。

十、基金委法律事务部，根据国家的法律规定和《协议书》的有关条款，对违约人员进行履约追究的做法是：

1.如违约人员按《协议书》规定承担了相应的违约责任，如数作了经济赔偿，不再追究其法律责任。

2.如违约人员未按《协议书》规定承担相应的违约责任，作出经济赔偿，将要求其国内保证人（即协议书的丙方）承担经济责任。

3.如违约人员及其保证人均不承担约定的经济责任，将在国内通过法律程序解决。

4.对违约事件，特别是对不按基金委要求进行经济赔偿的违约人员，除通过法律程序解决外，必要时，还将采取其它辅助手段，如，在使领馆的协助下，以基金委名义将留学人员的违约事实通报国外有关方面；在国内将违约人员名单登报公布、通报本人原所在国内单位等。

十一、违约人员向甲方完成经济赔偿后，即了结了与甲方所签订协议的约束。协议了结情况由基金委通报相关使领馆和本人所在国内单位。

十二、对违约人员应正确对待，如同对所有留学人员一样，执行国家的有关政策，体现关心和爱护。

十三、按期回国的留学人员应填写《CSC 出国留学人员回国工作证明表》（见附七，以下简称《证明表》），由使领馆签署意见后交本人带回国内，并由本人的工作单位在相应的栏目中签署意见。

十四、留学人员应自回国入境之日起的1个月内向基金委报到（京外人员可以书面、传真方式报到），递交书面的留学总结、学术成果报告、《证明表》和护照上边防入境印章的复印件。基金委在审核上述材料后的2个月内，通知指定的金融机构将留学人员出国前按协议书规定交存的保证金返还留学人员本人。

十五、本《规定》自下发之日起试行。

## 国家建设高水平大学公派研究生项目学费资助办法（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步做好“国家建设高水平大学公派研究生项目”，选派优秀学生到国外一流高校、专业，师从一流的导师学习深造，提高选派质量和国家公派出国留学效益，特制定本办法。

**第二条** 本办法资助学费的对象是“国家建设高水平大学公派研究生项目”赴国外攻读博士学位或硕博连读的留学人员。

联合培养博士或联合培养博士在外转为攻读博士学位的留学人员，不属于本办法规定的资助范围。

**第三条** 资助学费的留学人员总额不超过“国家建设高水平大学公派研究生项目”选派计划的 5%。

**第四条** 学费的资助标准为：每名留学人员每学年最高不超过 3 万美元；如特殊选派需要资助标准高于 3 万美元的须报教育部审批。

**第五条** 学费资助期限：不超过留学人员的奖学金资助期限；如确须延长资助期限的须报教育部审批。

### 第二章 资助对象

**第六条** 向赴国外一流高校，一流专业从事国家中长期科学和技术发展规划纲要中的重点领域及其优先主题、重大专项、前沿技术、基础研究学习的留学人员提供学费资助。

**第七条** 向赴国外一流高校，一流专业从事人文及应用社会科学且难以获得学费资助的留学人员资助学费。

### 第三章 申请及审批办法

**第八条** 留学人员学费资助采取学生申请、学校推荐、专家评审的方式。申请资助学费的人员须获得国外正式入学通知，外语须达到国外接受高校的入学要求。

**第九条** “国家建设高水平大学公派研究生项目”实施高校应在校内专家评审的基础上推荐申请学费资助的留学候选人。学校推荐申请资助学费的人数不得超过留学候选总人数的 5%。

**第十条** 国家留学基金管理委员会组织专家对上述学校推荐的申请资助学费的留学候选人进行评审后，确定拟资助学费人员名单及资助期限，报教育部国际司、财务司审批。

#### 第四章 资助方式

**第十一条** 驻外使（领）馆教育处（组）根据教育部财务司有关通知及留学人员提交的有关申请材料审核并向留学人员所在国外留学院校支付学费。学费可根据留学人员所在国外留学院校的学费管理规定，按学期或学年分期支付。

**第十二条** 留学人员须执国家留学基金资助出国留学资格证书原件、国外留学院校开具的正式入学通知书原件和国外留学院校开具的收取学费凭证原件，向驻外使（领）馆教育处（组）申领首次学费，由驻外使（领）馆教育处（组）审核后予以支付。

**第十三条** 后续学期或学年度的学费，由留学人员执国外留学院校开具的上一学期或学年度成绩单原件、留学人员导师或所在院系主管教学负责人出具并签字的学习情况说明原件和国外留学院校开具的收取学费凭证原件申请，由驻外使（领）馆教育处（组）审核确定是否继续为其支付后续学期或学年度的学费并报教育部财务司、国家留学基金管理委员会备案。审核的主要内容包括：

1. 留学人员学费资助的期限和标准。留学人员的学费资助期限以教育部财务司通知中明确的资助期限为准，学费标准原则上不得超过本办法第四条规定的标准。如有特殊情况需延长资助期限或提高资助标准，应由留学人员本人提出申请，经驻外使（领）馆教育处（组）审核同意后按规定报国内审批。

2. 留学人员的学习成绩和表现。

3. 留学人员在学期间是否从国外留学院校获得了学费或其他奖学金资助及额度。如已获资助可以支付其后续学习期间的学费，则驻外使（领）馆教育处（组）不再为其支付学费。如已获资助未达到国外留学院校确定的学费标准，不足部分由驻外使（领）馆教育处（组）审核后予以支付。

4. 驻外使（领）馆教育处（组）根据所辖馆区实际情况规定的其他条件。

**第十四条** 如驻外使（领）馆教育处（组）确认接受学费资助的留学人员确实无法完成既定学业，应及时报请国内有关部门同意后停止提供学费资助。如构成违约，已资助的学费亦应退还。

**第十五条** 各驻外使（领）馆教育处（组）可根据所在国实际情况制订具体实施细则。

## 第五章 附则

**第十六条** 学费资助金额纳入国家留学基金资助费用,获得学费资助的留学人员构成违约的,应按国家公派出国留学研究生管理规定承担违约责任。

**第十七条** 本办法自印发之日起施行。

## 国家留学基金管理委员会关于处理国家留学基金资助的留学人员违约行为的办法

一、根据国家教委《关于做好国家公费留学改革后派出人员国外管理工作的通知》（教外留[1996]470 号）及其附件《国家留学基金资助人员派出和管理若干问题的规定（试行）》和国家留学基金管理委员会与其选派的留学人员签定的《资助出国留学协议书》中的有关规定，制订本办法。

二、本《办法》的“违约行为”是指留学人员在双方约定的回国日期内，未经国家留学基金管理委员会批准或认可而延误回国日期或擅自延长留学期限\*。

三、未按规定日期回国的行为，按如下办法处理：

1. 对因返程航班延误等特殊原因，未在规定的日期内回国，逾期未超过一个月者，国家留学基金委不按违约行为追究责任。

2. 超过回国日期一个月（不含一个月）以上、三个月以内回国者，应按协议中的约定偿还给国家留学基金委违约金。但根据本人申请，经我驻外使领馆批准，仍可提供回国旅费。

3. 超过回国日期三个月以上回国者，本人或经济担保人承担全部违约责任，应偿还国家留学基金委所提供的全部留学费用和协议书中约定的违约金。不再提供回国旅费。

四、对擅自延长留学期限，短期内不能回国者，本人或经济担保人承担全部违约责任，应偿还国家留学基金委所提供的全部留学费用和协议书中约定的违约金。

五、对违约人员进行追究的具体办法：

1. 留学人员一经确定已发生违约行为，国家留学基金委即将《赔偿留学资助费用、违约金通知书》（附后）发至留学人员本人及其经济担保人。留学人员本人及其经济担保人应限期做出答复，并在规定的时间内完成赔偿。

2. 违约人员将所赔偿的出国留学资助费用和违约金直接缴纳到国家留学基金委。缴纳方式可采取本人缴纳、委托他人缴纳、银行划转和邮汇等方式。

3. 违约人员本人或其经济担保人按规定赔偿后，国家留学基金委即为其出具收据。

4. 违约人员向国家留学基金委完成经济赔偿后，即了结了与国家留学基金委所签订协议的约束。协议了结情况由国家留学基金委通报相关使领馆和本人所

在国内单位。

5. 如违约人员本人或其经济担保人在规定的时间内未按规定向国家留学基金委赔偿，或拒绝赔偿，国家留学基金委将扣留保证金，并通过法律程序索赔不足部分。

六、本暂行办法自公布之日起施行。

（注\*：国家留学基金管理委员会经研究决定，目前对延期申请一律不予批准；对未按规定日期回国的行为，严格执行本《暂行办法》的有关规定）



## 各院（系）国家公派研究生项目具体负责人及联系方式

院（系）名称		姓名	办公地点	办公电话	Email
航天学院	4 系、21 系	张 华	主楼 245	86413406	hitzhanghua@hit.edu.cn
	18 系	于麟弟	主楼 245	86413406	yulindi@hit.edu.cn
电信学院		李 敏	主楼 221	86413409	lmin@hit.edu.cn
机电学院		于文男	机械楼 2011	86413811	yuwennan@hit.edu.cn
材料学院		李 隽	材料楼 624	86413945	lijun2634@hit.edu.cn
能源学院		佟博儒	节能楼院办	86413209	tongbr@hit.edu.cn
电气学院	1 系	丁惠敏	电机楼 40024	86415857	dinghm@hit.edu.cn
	6 系	关 硕	电机楼 20028	86402470	guanshuo@hit.edu.cn
理学院	化学系	王艳芳	理学楼 320	86403609	wangyanfang1105@163.com
	物理系	金美花	理学楼 313	86414109	jmh@hit.edu.cn
	数学系	刘淑芬	理学楼 307	86414208	sfl@hit.edu.cn
经管学院		刘 莹	科学园 2H 栋 253	86414016	liuying0528@hit.edu.cn
人文学院		何云峰	校部楼 1016	86414622	heyunfeng@hit.edu.cn
土木学院		陈春霏	土木学院 306	86282073	chenchunpei@hit.edu.cn
市政学院		唐亚丽	市政学院 1206	86283006	tangyl@hit.edu.cn
建筑学院		阚 斌	土木楼 229	86281132	kb0429@vip.sina.com
交通学院		陈玉霄	交通学院 301	86282116	chenyuxiao@hit.edu.cn
计算机学院		文 齐	综合楼 216	86413309	wen_qi@hit.edu.cn
法学院		张 宇	逸夫楼 304	86402629	yu_zhang8563@yahoo.com.cn
化工学院		吴 洁	理学楼 320	86413708	jjewu@hit.edu.cn
食品学院		丛培琳	土木楼 301	86282907	peilincong@hit.edu.cn
外国语学院		徐卓睿	机械楼 3021	86414509	xuzhuorui@hit.edu.cn
生命学院		李燕杰	理学楼 311	86416944	liyanjie@hit.edu.cn
媒体系		金晓曼	学士楼 451	86414608	manman0918777@sina.com
实验学院		刘 涛	格物楼 706	86403007	liutao@hit.edu.cn
软件学院		张开越	成教楼 204	86418722	zky@hit.edu.cn
威海分校		韩 玉	国际合作处	0631-5687815	hitwhio@163.com
深圳研究生院		卢锦章	深圳院学生培养处	0755-26032562	jxwzz@163.com

## 国家留学基金管理委员会联系方式

（咨询项目、办理同意派出函、提取保证金等事宜）

<http://www.csc.edu.cn> （登陆首页点击“联系我们”随时查看最新联系方式）

地址：北京市车公庄大街 9 号五栋大楼 A3 楼 13 层（100044）电话：010-6609-\*\*\*\*（表中 4 位）

部门	负责事项	电话	传真	邮箱
办公室		3904	88393620	bangongshi@csc.edu.cn
基金与财务部	存取保证金	88395764(存) 88395714(取)	88395790 88393835	caiwu@csc.edu.cn
规划发展部	高水平大学公派研究生项目咨询	3987/93/60/61	66093954	yjs@csc.edu.cn
	高级研究学者、访问学者(含博士后)项目咨询	3956/62		gyfx@csc.edu.cn
	青年骨干教师出国研修项目咨询	3986/92		qingjiaoban@csc.edu.cn
	区域问题研究及外语高层次人才培养项目咨询 艺术类人才培养项目咨询	3959		quyuwaiyu@csc.edu.cn yishu@csc.edu.cn
	优秀本科生国际交流项目咨询	3959/3962		bks@csc.edu.cn
欧亚非事务部	日本、韩国项目	3963/81	66093929	oyf@csc.edu.cn
	(除日本、韩国的)亚洲、非洲地区项目	3939		
	德国、瑞士、奥地利项目	3932		
	东欧、独联体国家项目	3933		
	法国、比利时、卢森堡、意大利、希腊、葡萄牙、西班牙项目	3931		
	英国、荷兰、瑞典、芬兰、爱尔兰、丹麦、挪威项目	3934		
美大事务部	美国驻华盛顿、休斯顿使领馆辖区项目	3947	66093945	md@csc.edu.cn
	美国驻旧金山、洛杉矶领馆辖区项目	3951		
	美国驻纽约、芝加哥使领馆辖区项目	3916		
	大洋洲、古巴项目	3950		
	南美洲、加拿大、墨西哥项目	3952		
法律与项目部	签约公证咨询 西部地区人才培养特别项目、地方合作项目	3967	66093966	falv@csc.edu.cn
	签约公证咨询 西部项目子项目及其他专设项目	3971		
	签约公证咨询、违约追偿	3979		
信息资源部	信息平台技术支持	3948/40	66093937	xxzy@csc.edu.cn

## 留学服务机构联系方式

（咨询、办理签证、机票及报到证等事宜）

机构名称	电话	传真	邮箱
教育部留学服务中心 出国处	<a href="http://www.cscse.edu.cn">http://www.cscse.edu.cn</a>		
	地址：北京市海淀区北四环西路 56 号辉煌时代大厦 6 层-12（100080）		
	办理签证 订购机票	010-62677800	010-62677653
教育部出国人员 上海集训部	<a href="http://jxb.shisu.edu.cn">http://jxb.shisu.edu.cn</a>		
	地址：上海市虹口区东体育会路 410 号（200083）		
		021-65440013	021-65442187
广州留学人员服 务管理中心	<a href="http://www.gzscse.gov.cn">http://www.gzscse.gov.cn</a>		
	地址：广州市越秀区小北路 266 号北秀大厦 7 楼（510050）		
外国专家（国家公派）服务管理部	020-83568037	020-83557156	wgzjb@gzscse.gov.cn

## 教育部指定出国留学人员培训部培训语种及联系电话

序号	培训机构名称	联系电话	培训语种
1	北京语言大学出国培训部	010-82303540	英语、法语、德语、俄语、 西班牙语、意大利语
2	北京外国语大学出国培训部	010-88816498	英语
3	上海外国语大学出国培训部	021-35372880	英语、法语、德语、俄语
4	同济大学留德预备部	021-65981130 021-65983487	德语
5	广东外语外贸大学出国培训部	020-36207152	英语、法语、德语
6	中山大学外语学院英语培训中心	020-84036093	英语
7	西安外国语大学出国培训部	029-85309439	英语
8	东北师范大学出国留学人员培训部	0431-84516278	日语、英语
9	大连外国语学院出国培训部	0411-86111050	日语
10	四川大学出国培训部	028-85406535	英语、德语、俄语
11	四川外语学院出国培训部	023-65385262	英语

## 培训语种、培训级别及时间

培训语种	培训级别	培训时间	培训对象
英语	高级班	一学期	1.拟赴英语国家的人员 2.赴非英语国家,接受方同意使用英语为工作语言的人员(需出具邀请信)
法语	中级班	一学期	拟赴法语国家、一外法语未达标人员
		一学年	1.拟赴法国、法语为零起点的人员 2.二外为法语或法语为零起点的人员
英/法语	英语高级班 法语初级班	各一学期	拟赴法国、法方邀请单位明确表示可用英语作为工作语言的人员
德语	中级班	一学年	拟赴德语国家、社科专业德语为零起点或二外为德语的留学人员
		一学期	拟赴德语国家、一外德语未达标人员
英/德语	英语高级班 德语初级班	各一学期	拟赴德语国家的理工专业访问学者
俄语	中级班	一学期	拟赴俄语国家、一外俄语未达标人员
		一学年	俄语为零起点的人员
日语	中级班	一学年	拟赴日本、日语为零起点或二外为日语的人员
	高级班	一学期	拟赴日本、一外日语未达标人员
意大利语	中级班	一学年	拟赴意大利、非意大利语专业本科毕业生
西班牙语	中级班	一学年	拟赴西班牙、墨西哥,非西班牙语专业本科毕业生

## 声 明

本人自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起在教育部指定的\_\_\_\_\_（培训部）参加\_\_\_\_语小语种培训，预计于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月拿到合格证书。在此声明：本人在领取报到证、办理派出手续时，提供此合格证书。

签字：

日期：       年    月    日

## 委托书

教育部留学服务中心：

国家公派留学人员\_\_\_\_\_同志，因有事不能前往领取签证、机票和外币，特委托\_\_\_\_\_同志(身份证号码：\_\_\_\_\_)，代为领取，请予办理。

如因代领发生任何纠纷，责任自负。

委托人：

日期：

## 订票单

姓名（中文）	
姓/名（大写拼音）	/
航线及时间 （请填写出发城市、目的地城市及出国日期）	第一选择： 第二选择： 第三选择：
目的地机场代码	
护照号码	
护照有效期至	
性别	
出生日期	
联系方式 （本人手机）	
E-mail	
留学资格截止日期	
留学期限	
资格证书项目名称	1.高水平/专项研究生（）      2.西部项目（） 3.青骨项目（）                      4.其他（）
录取文号	
国内工作单位	
国外留学院校 （英文）	
国外详细地址 （英文）	
备注	

1. 可登录 <http://www.fritour.cn/service/code.asp> 查询机场代码。
2. 如有改派国别或延期派出情况的留学人员，请您务必将延期或改派文件号填写在“录取文号”栏内。



## 订票单（样表）

姓名（中文）	于一
姓/名（大写拼音）	YU/YI（字母与斜杠之间不要空格，必须与护照上的拼音姓名一致）
航线及时间 （请填写出发城市、目的地城市及出国日期）	第一选择：2009- OCT -3 北京—旧金山 第二选择：2009- OCT -10 北京—旧金山 第三选择：2009- OCT -11 北京—旧金山
目的地机场代码	SFO（赴欧洲地区公派留学人员可不填写）
护照号码	G12345678
护照有效期至	16 APR 2019（请严格按此格式填写）
性别	男
出生日期	05 AUG 1982（请严格按此格式填写）
联系方式 （本人手机）	13812345678（北京以外地区手机号码前加数字 0；固定电话请加区号）
E-mail	123@abc.com
留学资格截止日期	2014 年 3 月 31 日（此项可在留学基金委发放的中文资格证书查看）
留学期限	12 个月（此项可在留学基金委发放的中文资格证书查看）
资格证书项目名称	1.高水平/专项研究生（是）      2.西部项目（ <input type="checkbox"/> ） 3.青骨项目（ <input type="checkbox"/> ）                      4.其他（ <input type="checkbox"/> ）
录取文号	留金发[2013]3009 号（此项可在留学基金委发放的中文资格证书查看）
国内工作单位	哈尔滨工业大学
国外留学院校 （英文）	University of California at Berkeley
国外详细地址 （英文）	University of California at Berkeley, Berkeley, CA 94720, U.S.A
备注	

1. 可登录 <http://www.fritour.cn/service/code.asp> 查询机场代码。
2. 如有改派国别或延期派出情况的留学人员，请您务必将延期或改派文件号填写在“录取文号”栏内。

## 联合培养研究生研修情况报告表

填表日期： 年 月 日

学 号		姓 名		性 别	
出生日期	yyyy-mm-dd	家庭电话	Tel: (父/母) Mobile:		
所在院系		专 业			
国内导师		国内导师 联系方式	Mobile: E-mail:		
公派学号		留学期限	从__年__月__日到__年__月__日 (从出国日期开始算起), 共__月		
在 外 联系方式	Tel or Mobile: E-mail:				
留学单位	中文: 英文:	留学专业	中文: 英文:		
国外导师		国外导师 联系方式	Tel: Fax: E-mail:		
研究课题名称:					
研修情况总结: (____年__月__日~____年__月__日) (完成留学计划进度情况, 包括实验室工作, 学习/研修成果或发表文章、申请专利情况等。 800字以上。)					
与国内导师沟通情况:					
日常学习、生活中遇到的问题及困难:					

注: 1.留学期间, 每三个月向研究生院提交《联合培养研究生研修情况报告表》, 以附件形式发至邮箱: hitgs\_csc@hit.edu.cn, 邮件及附件名称: 研修情况报告表(公派学号-姓名)。

2.如有问题, 可与研究生院刘杨老师联系。

Tel: 86-0451-86403286; Fax: 86-0451-86403286; E-mail: yliu423@hit.edu.cn。

## 攻读学位研究生学习情况报告表

填表日期： 年 月 日

公派学号		姓 名		性 别	
出生日期	yyyy-mm-dd	家庭电话	Tel: (父/母) Mobile:		
在 外 联系方式	Tel or Mobile: E-mail:				
留学单位	中文: 英文:	留学专业	中文: 英文:		
留学期限	从__年__月__日到__年__月__日 (从出国日期开始算起), 共__月	资助期限	月		
国外导师		国外导师 联系方式	Tel: Fax: E-mail:		
博士 <input type="checkbox"/> /硕士 <input type="checkbox"/> 论文研究方向:					
<b>学习情况总结:</b> (____年__月__日~____年__月__日) (完成留学计划进度情况, 包括学习课程、实验室工作、研修成果或发表文章、申请专利情况等。800字以上。)					
与国外导师沟通情况:					
日常学习、生活中遇到的问题及困难:					

注: 1.留学期间, 每学期末向研究生院提交《攻读学位研究生学习情况报告表》, 以附件形式发至邮箱: hitgs\_csc@hit.edu.cn, 邮件及附件名称: 研修情况报告表(公派学号-姓名)。

2.如有问题, 可与研究生院刘杨老师联系。

Tel: 86-0451-86403286; Fax: 86-0451-86403286; E-mail: yliu423@hit.edu.cn。

## 联合培养研究生研修情况总结

学 号		姓 名		性 别	
出生日期	yyyy-mm-dd	回 国 后 联系方式	Mobile: E-mail:		
所在院系		专 业			
国内导师		国内导师 联系方式	Mobile: E-mail:		
公派学号		留学期限	从__年__月__日到__年__月__日 (从出国日期开始算起), 共__月		
留学单位	中文: 英文:	留学专业	中文: 英文:		
国外导师		国外导师 联系方式	Tel: Fax: E-mail:		
<b>研究课题名称:</b>					
<b>研修情况总结:</b> (完成留学计划情况, 包括实验室工作、学习/研修成果、参与国内外项目、发表文章及专利等, 1500字以上。)					
<b>留学体会及对学校公派留学工作的建议:</b>					

注: 1.回国后, 需向研究生院提交《联合培养研究生研究生研修情况总结》, 以附件形式发至邮箱:  
hitgs\_csc@hit.edu.cn, 邮件及附件名称: 研修情况总结(公派学号-姓名)。

2.如有问题, 可与研究生院刘杨老师联系。

Tel: 86-0451-86403286; Fax: 86-0451-86403286; E-mail: yliu423@hit.edu.cn。

## 攻读学位研究生学习情况总结

公派学号		姓 名		性 别	
出生日期	yyyy-mm-dd	回 国 后 联 系 方 式	Mobile: E-mail:		
留学单位	中文: 英文:	留 学 专 业	中文: 英文:		
留学期限	从__年__月__日到__年__月__日 (从出国日期开始算起), 共__月	资 助 期 限	月		
国外导师		国 外 导 师 联 系 方 式	Tel: Fax: E-mail:		
回国就业 情 况	工作单位名称: 工作单位所在省份、城市:				
博士 <input type="checkbox"/> /硕士 <input type="checkbox"/> 论文研究方向:					
<b>学习情况总结:</b> (完成留学计划情况, 包括课程学习、实验室工作、研究成果、参与国内外项目、发表文章及专利等, 1500字以上。)					
留学体会及对学校公派留学工作的建议:					

注: 1.回国后, 需向研究生院提交《联合培养研究生研究生研修情况总结》, 以附件形式发至邮箱:  
hits\_csc@hit.edu.cn, 邮件及附件名称: 研修情况总结(公派学号-姓名)。

2.如有问题, 可与研究生院刘杨老师联系。

Tel: 86-0451-86403286; Fax: 86-0451-86403286; E-mail: yliu423@hit.edu.cn。