

化学化工学院研究生出国（境） 申办手续流程

（2018年7月）

根据《厦门大学因公临时出国（境）审批与管理办法（2018年修订）》及国际处有关规定，学生因公出国出境需至少提前1个月提出OA报批申请。因个人原因导致来不及处理的，国际处不予受理。

未按规定办理完整的请假或离校手续者、出访前未获得出国境OA审批者、未严格按照获批的路线出访或未事前报批擅自延长出访时间等违反外事纪律者，将无法正常办理返校报到和财务报销等手续。

* 学生出国境均持因私证件（普通护照、港澳通行证）自行办理签证。

* 学生赴台湾参加学术活动，原则上均需办理出境审批手续持因公签注出访。

一、出国（境）交流项目申请

（一）研究生公派出国留学项目（CSC）及厦门大学研究生短期国（境） 外交流访学项目

1. 项目申请通知网址：学院主页-人才培养-研究生专栏

<http://chem.xmu.edu.cn/showlist.asp?classid=85&cat=3>。

2. 经办人：研究生秘书

说明：由于短期访学资助项目具有申请周期性，建议先办理学生出国境申请手续报批，同时申请研究生院短期交流访学项目资助。

（二）研究生院级、校级及以上交流项目申请

1. 项目申请随时关注辅导员发布信息（邮件、QQ或微信群）

2. 经办人：外事秘书

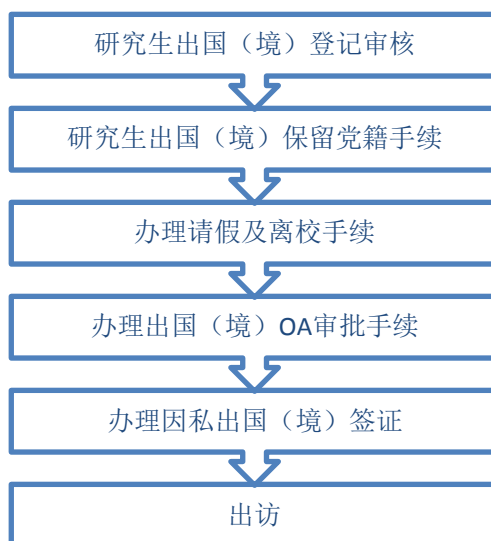
（三）导师或课题组出资的项目申请

由导师或课题组老师具体指导。

（四）研究生因私出国（境）

个人申请——导师书面同意（非假期，有特殊需要者）。

二、出国（境）校内审批程序



研究生出国（境）办理简明流程示意图

（一）研究生出国（境）登记审核

登录厦大研究生院系统，填写出国境登记，请导师在系统上签批意见，经研究生秘书审核后报送研究生院审批。具体流程详见研究生院网站：<http://gs.xmu.edu.cn/ch/index/show/id/4515.html>。

（二）研究生党员出国（境）保留党籍手续

（1）因公出国6个月及以上者，需办理申请保留党籍手续。申请人本人填写《因私申请出国（境）审批表》，经所在党支部书记及学院党委分管副书记签字后，交由学院党委（党务秘书），经学院党委书记签字后交由学校组织部盖章。此表一式三份，基层党委、本人档案各一份，校党委组织部备案一份。保留党籍申请表链接：<http://zzb.xmu.edu.cn/746/list.htm>（因私申请出国（境）审批表）

（2）因私出国出境者，均需办理保留党籍手续。

（3）经办人：党务秘书。

（4）回国返校报到后即申请办理恢复党籍手续。填写《厦门大学留学回国人员恢复组织生活（党籍）审批表》，附本人在国外学习阶段思想汇报，经所在党支部书记及学院党委分管副书记签字后，交由学院党委（党务秘书），

经学院党委书记签字后提交学校组织部办理。此表一式三份，基层党委、本人档案各一份，校党委组织部备案一份。表格链接：

<http://zzb.xmu.edu.cn/746/list.htm>。

（三）办理请假及离校手续

1. 请假及保留学籍手续：

（1）出国出境三个月以内的，需办理请（销）假手续。填写《厦门大学研究生请假单》经导师签字后，交给研究生秘书（返回办理消假）。

《厦门大学研究生请假单》下载地址：
<http://chem.xmu.edu.cn/shownews.asp?id=1434&cat=3>。

（2）出国出境三个月以上（含三个月）者，应申请保留学籍。由个人在研究生系统中提交申请，经导师、学院、研究生院审核后，研究生系统将自动予以保留学籍。

2. 研究生离（到）校手续：

（1）出国出境（三个月及以上）的研究生离校前需持《厦门大学研究生离（到）校单》到各部门办理离校手续。

离校手续程序：A、学院手续。依次经党务秘书（因私出国出境和因公6个月及以上的党员，签字确认已办保留党籍）→研究生秘书（学籍异动记录）→研究生辅导员（奖助学金对应管理）→分管副书记签字→院办加盖院章。**B、**其他部处手续。完成A手续后，再到学校各有关部门办理其他手续。

（2）回国后需持**原**《厦门大学研究生离（到）校单》到各部门办理到校手续，然后凭《厦门大学研究生离（到）校单》到研究生院培养与管理办恢复学籍。

到校手续程序：A、学院手续。党务秘书（因私出国出境和因公6个月及以上的党员）→研究生秘书（学籍异动记录）→研究生辅导员（奖助学金对应管理）→分管副书记签字→院办加盖院章。**B、**其他部处手续。完成A手续后，再到学校各有关部门办理其他手续。

(3) 《厦门大学研究生离(到)校单》表格下载: 厦大研究生院网站—
下载专区: <http://gs.xmu.edu.cn/ch/download/?&p=2>。

(四) 办理出国(境) OA 审批手续

1. 下载《出国(境)手续说明及相关附件》并准备相关材料

下载地址:

学院主页“人才培养”-“研究生培养”-“资源下载”-“化学化工学院
研究生出国(境)申办手续流程”:
<http://chem.xmu.edu.cn/shownews.asp?id=1751&cat=3> 下载附件《出国(境)手
续说明及相关附件》, 准备出国(境)办理材料。

2. 因公出访事前公示

将《因公出访事前公示表》word 版本及出访活动正式邀请函, 发送至外
事邮箱 hyws@xmu.edu.cn 进行审核并公示至少 5 个工作日;

由经办秘书将已完成签章公示的《因公出访事前公示表》扫描件提供给
出访学生。

3. 填写并提交报批材料

请参照附件中《样例》所示, 按照要求逐一填写申请材料, 并将每个文
件同时以 word 及 pdf 格式保存;

将已盖章的《因公出访事前公示表》扫描件与其他全部材料合并为“化
院硕士生/博士生 XXX 赴 XX 地申请材料” pdf 文档;

将所有材料 word 及 pdf 版本一起发送至外事邮箱 hyws@xmu.edu.cn, 由
外事秘书进行 OA 报批(含政审, 6 个月以上者转经党务秘书)。

4. 提交 OA 审批材料列表

(1) 已审批签章的《厦门大学研究生请假单》扫描件(出国境三个月以
内)

或:

已学院审批并盖章的《厦门大学研究生离(到)校单》扫描件(出国
境三个月以上(含三个月));

(2) * 如需保留党籍的, 提交《因私申请出国(境)审批表》扫描件;

(3) 《请示正文（学生）》；

(4) 《厦门大学学生出国（境）申请表》

(5) 邀请函

(6) 《出国（境）日程安排》

(7) 已签章公示的《因公出访事前公示表》扫描件

(8) * 如有乘坐非国内航空或住宿超标，需同时附上《乘坐非国内航空公司航班和改变中转地审批表》及有关航班或酒店询价证明

* 温馨提示：出国、赴港澳、赴台湾三类出访所需报批材料不尽相同，具体事宜请见：化学化工学院常见事务办理流程 <http://chem.xmu.edu.cn/faq/> 出国出境专栏，或咨询国际处、学院外事秘书。

特别提示：

因公出国（境）需延长交流期限的，必须通过 OA 报批。出访者需取得交流方开具的延期邀请函，联系外事秘书及时办理 OA 报批，经校内审批批准后方可延期返校。

（五）办理学生出国（境）签证

学生出国（境）请自行办理签证事宜（赴台团组除外）。

三、返校后办理手续

(1) 出访任务完成后 1 个月内填写《因公出访事后公示表》并发送至外事邮箱 hyws@xmu.edu.cn 进行审核并公示至少 5 个工作日。

(2) 公示结束后，如需报销，请联系外事秘书开具出境审批公文阅办单，以及《请示正文》、《厦门大学学生出国（境）申请表》并由学院外事秘书手写注明“已完成事后公示”并签名，提交至国际处确认盖章后用于财务报销。

(3) 国家公派留学人员（研究生项目）回国报到、提取保证金程序，详见研究生院网站：<http://gs.xmu.edu.cn/ch/index/show/id/5310.html>。

四、学院相关工作人员指南

1. 外事秘书：陈沁芳，负责对接国际处出国出境项目工作。地址：同安二 206，电话：2180818，电子邮箱：hyws@xmu.edu.cn。

2. 研究生秘书：黄伟珺，负责对接研究生院，地址：同安二 206，电话：2183372，电子邮箱：chemyjs@xmu.edu.cn。

3. 党务秘书：辛晓丹，负责对接组织部，地址：同安二 206，电话：2183785，电子邮箱：hydw@xmu.edu.cn。

4. 研究生辅导员：卢增夫，负责对接学生处奖助学金工作，地址：同安二 101，电话：2183713，电子邮箱：zflu@xmu.edu.cn。

5. 院办用印：林琳老师，地址：同安二 206，电话：2183101。

化学化工学院
2018年7月25日