

应提交申请材料及说明

一、应提交申请材料

1. 《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》
2. 有效身份证
3. 国际组织或国外高校（机构）的正式邀请信
4. 外语水平证明
5. 职称证书、最高学历、学位证书
6. 国际组织教学或研究的主要成果
7. 外方合作者简历（赴国际组织工作的申请人无需提交，赴国外高校/机构开展国际组织有关研究的申请人必须提交）
8. 《单位推荐意见表》

请按以上顺序准备一份纸质申请材料，并按国家公派留学管理信息平台上的说明将相关材料扫描并上传至信息平台（以上 2-7 项为应上传至信息平台的材料，需按系统要求扫描并上传，上传文件必须为 pdf 格式，文件名称无要求，单个附件大小不能超过 3MB，《单位推荐意见表》无需扫描上传）。

如提供的材料中有英语以外语种书写的，需另提供中文翻译件。申请材料一律使用 A4 纸打印或复印，请在申请表第一页粘贴申请人近期彩色照片（一寸免冠、光纸正面）。申请人需向受理单位提交一套书面申请材料，由其

审核留存（留存期限为3年），受理单位无需向国家留学基金委提交纸质材料。

申请人应按照规定的程序、时间和要求提交申请材料，并对材料的真实性负责。因申请材料原因导致的责任和后果由申请人承担。

申请人上传材料模糊不清、无法识别的，视为无效申请。

二、申请材料说明

1. 《国家留学基金管理委员会出国留学申请表》

申请人需自行登录国家公派留学管理信息平台网上报名系统，并按要求如实在线填写申请表；填写完申请表后，应认真阅读申请表中有关个人承诺事项，并确认表格填写无误后，按系统提示点击“提交申请表”，下载生成的PDF格式《出国留学申请表》并打印，在仔细阅读申请表中有关个人承诺事项且无异议后签名确认。

申请表中的有关栏目视实际情况及项目要求进行填写，如无相关情况可不填。如填写有误（如留学期限、留学国别等）可提回修改。网上申请表正式提交并由受理单位接收后将不能提回及修改。申请人提交的书面申请表应与网上报名信息内容一致。申请人向受理单位提交纸质材料前，需在纸质申请表“申请人签字”栏中签名。

2. 有效身份证扫描件

请申请人将身份证正反面（个人信息、证件有效期和发证机关）同时扫描在同一张 A4 纸上。

3. 国际组织或国外高校（机构）的正式邀请信扫描件

（1）申报时必须提交国际组织、国外高校（机构）的邀请函。正式邀请信/函一般应由邀请单位（或教授）签发，并使用邀请单位专用信纸打印。邀请信/函应明确如下内容：

①基本信息：姓名、国内单位等；

②留学身份：访问专家/访问学者/顾问等

③留学期限：明确到留学起止年月，其中第一批留学开始时间应不早于 2023 年 7 月 1 日，第二批留学开始时间应不早于 2023 年 12 月 1 日，均不晚于 2024 年 12 月 31 日。

④留学期间从事主要工作、研究课题或研究方向；

⑤资金资助情况；

⑥外方负责人签字（含电子签名）与联系方式。

对邀请信不符合上述要求的，材料审核不予通过。

4. 外语水平证明扫描件

申请人应按所申报项目有关外语水平要求提交相应的有效外语水平证明扫描件。

5. 职称证书、最高学历、学位证书扫描件

应提供所持有的最高职称、最高学历、学位证书的扫描件。最高学历及学位证书扫描件可使用学信网《教育部学

历证书电子注册备案表》或档案主管部门出具的证明替代。

6. 国际组织教学或研究的主要成果

申请人开展国际组织相关教学、科研项目、课题研究等的相关证明材料，一般应为所在单位主管部门开具的教学证明、在研项目（课题）证明或上级部门的有关立项文件。

7. 外方合作者简历（邀请方为国际组织时，无需提供）

赴国际组织工作的申请人无需提交，赴国外高校（机构）开展国际组织有关研究的申请人必须提交。外方合作者简历主要包括国外合作者所在单位、部门职务以及教育、学术、国际组织工作背景，目前从事主要工作内容或科研项目及近5年内科研、论文发表情况，在国际组织任职情况等，原则上不超过一页。国外合作者简历应由其本人提供并签字。

8. 《单位推荐意见表》

单位推荐意见表在申请人完成网上填报内容打印申请表时由网上报名系统自动生成（在网上填报阶段此表不能显示）。

推荐意见表应由任职单位负责国家公派出国留学工作的主管部门填写。主管部门应在仔细确认表中列明的单位的

责任与义务且无异议后，再针对每位申请人填写内容，由单位负责人签字并加盖单位公章后生效。

未提交单位推荐意见的，或单位推荐意见为“政治立场不合格”“材料不属实”“所在单位不推荐”的，材料审核不予通过。