



南京林业大学

Nanjing Forestry University

教职工出国（境）手续办理流程

（仅在每周五办理）

根据学校最新的财务报销规定（南林财[2013]13号），凡国家留学基金、江苏政府留学奖学金、省高校骨干教师和校长境外研修计划、学校公派出国留学专项基金、学校的“省优势学科建设经费”资助出国人选在出国前均须到学校国际合作处办理《省政府批件》。

一、出国留学

根据国家教育委员会、公安部、外交部《关于公派留学人员出国留学统一持用因私普通护照的通知》（教外留[1997]号）文件精神，“从1997年3月1日起，公派留学人员出国留学，不论在境外停留的时间长短，原则上均持用因私普通护照，护照申请程序不变”。

1、国家公派

自行联系国外高校、办理国家公派出国留学协议公证、护照、签证——购买机票、确定出境日期后——向学校人事处递交《南京林业大学教职工出国（境）审批（备案）表》（须系主任、院长签署意见）、国外邀请函复印件、签证复印件——人事处审批——到师资办签《南京林业大学出国留学人员协议书》、凭师资办开具的保证金交费单到财务处交留学回国保证金——按计划日期出国

2、省政府公派

自行联系国外高校、办理护照、签证——到师资办开《用印单》，到校办盖章（《江苏政府留学奖学金协议书》）——自行到南京市石城公证处（鼓楼）办理《江苏政府留学奖学金协议书》公证——自行到本校国际合作处办理《省政府批件》、到省教育厅交保证金——自行购买机票、确定出境日期后——向学校人事处递交《南京林业大学教职工出国（境）审批（备案）表》（须系主任、院长签署意见）、国外邀请函复印件，以及报省教育厅请示拨款的材料（公证后的协议、省政府批件、护照复印件、签证复印件）——人事处审批——到师资办签《南京林业大学出国留学人员协议书》、凭师资办开具的保证金交费单到财务处交留学回国保证金、凭师资办开具的借款单到财务处借出国留学经费——按计划日期出国

电话: 86-25-85427310
邮编: 210037

传真: 86-25-85427310

电子邮件: shizi@njfu.edu.cn

地址: 中国江苏省, 南京市龙蟠路159号



南京林业大学

Nanjing Forestry University

3、省高校骨干教师境外研修计划

自行联系国外高校、办理护照、签证——到师资办开用印单、到校办盖章（《省高校骨干教师境外研修协议书》）——自行到南京市石城公证处（鼓楼）办理《省高校骨干教师境外研修协议书》公证——自行到本校国际合作处办理《省政府批件》——自行购买机票、确定出境日期后——向学校人事处递交《南京林业大学教职工出国（境）审批（备案）表》（须系主任、院长签署意见）、国外邀请函复印件，以及报省教育厅请示拨款的材料（公证后的协议、省政府批件、护照复印件、签证复印件）——人事处审批——到师资办签《南京林业大学出国留学人员协议书》、凭师资办开具的保证金交费单到财务处交留学回国保证金、凭师资办开具的借款单到财务处借出国留学经费——按计划日期出国

4、学校公派出国留学专项基金

参加 PETS5 考试，成绩须符合学校规定的派出要求——到师资办办理出国留学资助证明——自行联系国外高校、办理护照、签证——购买机票、确定出境日期后——向学校人事处递交《南京林业大学教职工出国（境）审批（备案）表》（须系主任、院长签署意见）、国外邀请函复印件，签证复印件——人事处审批——到师资办签《南京林业大学出国留学人员协议书》、凭师资办开具的保证金交费单到财务处交留学回国保证金、凭师资办开具的借款单到财务处借出国留学经费——按计划日期出国

5、学校的省优势学科建设经费资助出国

参加 PETS5 考试，成绩须符合学校规定的派出要求——到研究生院学科建设办办理出国留学资助证明——自行联系国外高校、办理护照、签证——购买机票、确定出境日期后——向学校人事处递交《南京林业大学教职工出国（境）审批（备案）表》（须系主任、所在学院院长、研究生院沈院长签署意见）、国外邀请函复印件，签证复印件——人事处审批——到师资办签《南京林业大学出国留学人员协议书》、凭师资办开具的保证金交费单到财务处交留学回国保证金——凭人事处审批后的《出国审批备案表》（复印件）到研究生院学科建设办办理借款手续——按计划日期出国

6、对方（国外高校和科研单位）资助或个人自费出国项目

自行办理护照、签证——购买机票、确定出境日期后——向学校人事处递交《南京林业大学教职工出国（境）审批（备案）表》（须系主任、院长签署意见）、国外邀

电话: 86-25-85427310 传真: 86-25-85427310 电子邮件: shizi@njfu.edu.cn
邮编: 210037 地址: 中国江苏省, 南京市龙蟠路 159 号



南京林业大学

Nanjing Forestry University

请函复印件，签证复印件——人事处审批——到师资办签《南京林业大学出国留学人员协议书》、凭师资办开具的保证金交费单到财务处交留学回国保证金——按计划日期出国

二、留学回国报到

1、留学回国报到需要提交的材料：

- (1) 《南京林业大学教职工留学回国报到登记表》（系主任、院长签字）
- (2) 护照上出入境记录的复印件（边检盖章的出入境日期）
- (3) 发表的文章复印件和收录证明
- (4) 修课程学分的证明等

2、按照《南京林业大学骨干教师出国研修计划暂行管理办法》（南林委(2012)35号)到人事处（或学科办）办理报销手续，到财务处领取留学回国保证金。

三、出国探亲、旅游

教师申请利用寒暑假赴国外探亲、旅游的：

- (1) 申请人须提交《南京林业大学教职工出国（境）审批（备案）表》（须系主任（科长）、院长（处长、部长）签署意见、加盖部门盖章）；
- (2) 人事处可以出具：中文在职证明（含工资收入），同时开具到校长办公室领取组织机构代码复印件的申请单。

2014年2月17日修订