**因公出访国外/境外申报说明**

1.流程 （登陆**http://visa.fudan.edu.cn/**）

  1)**新建团组申请**，选择下面的**新建团组申请**进入申请主页面，填写有\* 栏目——保存——提交——打印
  通过**“新增”** 添加出访人员和出访地
  2)**并入团组申请**，多人出访的团组，选择下面的**并入团组申请**，并根据团长（联系人）的提供的**申报编号**和团组联系人的**手机号码**进行验证，通过后，录入本人资料
   通过**“新增”** 添加人员
   请注意：**团组表需正反面打印**
2.出访时间：赴日本、台湾团组按照邀请方提供的日程时间申报；赴其他国家（地区）最多根据邀请信时间前后各加一天；
   赴日本的报批材料为**日文**的一套材料:(1）招聘理由书（2)滞在予定表（3）身元保证书 (4)在职证明书 具体样式请至[日本驻沪领馆网站](http://www.shanghai.cn.emb-japan.go.jp/)查看
  出访天数包括国内至国外的路程时间，如：9月1日从上海出发，9月2号至5号在美国，9月6号回到上海，总行程为9月1日至9月6日，共6天
3.批件下达后以短信及**email**方式通知团组联系人，请务必确认**信息完整无误**。
4.**团体申请表打印即可，无须签字。个人申请表打印后请根据团组成员身份分别至相应的院系、党委部门签字盖章，并将签字盖章后的个人申请表、团组表、以及邀请信复印件等其他申请材料交至外事处出国中心（邯郸马锦明楼202室/枫林治道楼201室）。**
  **请注意：申报时间以提交纸质材料之日起计算。审批结果可至网页上“本人申请记录”内查询。**
  1) 普通教职工到所在院系、总支签字盖章；中层正职领导及主持工作的副职领导另外签署分管校领导审核意见；出访180天及以上者，另到人事处出国办签署意见；
  2) 博士后在科室意见中填写导师意见，在院系附属单位意见中填写流动站负责人意见，再到总支和人事处博后办签署意见。
  3) 本科生到所在院系、总支、教务处/医学教育办公室签字盖章，研究生到所在院系、总支、研究生院/医学学位与研究生教育管理办公室签署意见。
5. **需提交的其他纸质申请材料;**
  1) 邀请信复印件：须从本土发出，写明出访的具体起始时间，函末有邀请人手签签名。
  2) CSC项目须提交“国家留学基金委资助出国留学资格证书”中文复印件。
  3) 出访20天至180天的教师需提供“出访期间内教学安排说明”。
  （模板地址： <http://www.fao.fudan.edu.cn/1660/list.htm>）。
  4) 台湾申报材料清单及详细要求
  （下载地址：<http://www.fao.fudan.edu.cn/1653/list.htm>

  5) 学生如使用学校经费需提供由经费负责人签署意见的“资助证明”。如获得研究生院资助，需提供研究生院资助证明。