

# 外国语学院学生因公出国（境）申请登记表

姓名		性别		出生年月		学号		班号	
身份证号				手机		邮箱		专业	
目的地（国家或地区）				出访单位					
家庭住址							家庭电话		
出访时间	年 月 日（离开中国大陆日期）至			年 月 日（抵达中国大陆日期）共（ ）天					
出访项目	<input type="checkbox"/> 校际项目（含CSC） <input type="checkbox"/> 院际项目 <input type="checkbox"/> 国际会议/比赛 <input type="checkbox"/> 其他（简述原因：								
<b>学生本人须知</b>									
1. 本人已知晓因公出访需在交我办上发起因公出国（境）申请并取得批件后才能出行，保证不违规私自出境； 2. 本人已知晓实际出访时间不得超出批件上的出访时间，否则后果自负； 3. 本人已知晓出访任务中不得任意改变行程，不能从事与任务无关的活动，否则后果自负；如确实需要变更行程，请提前至交我办提交因公出国（境）批件更改申请，获批后方可变更行程。 4. 本人已知晓在外期间需随时注意人身安全，遵守当地法律法规及风俗习惯，离境期间的一切事务自行负责； 5. 本人已知晓并承诺按学校规定办理请假或休学手续。									
本人签字：_____年 月 日									
<b>本科班主任/研究生导师意见（请填写并勾选完整）</b>									
1. 该生出访期间学业是否已安排妥当： 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 2. 是否同意出访： 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>									
签字：_____年 月 日									
<b>教学与人才培养管理部门意见（请填写并勾选完整）</b>									
1. 该生出访时间是否晚于预计毕业离校时间： <input type="checkbox"/> 是，该生预计毕业离校时间为：_____ <input type="checkbox"/> 否，该生出访期间学业安排： <input type="checkbox"/> 已妥当 <input type="checkbox"/> 其他 _____ 2. 是否办理请假/休学： a. 研究生 <input type="checkbox"/> 无需休学 <input type="checkbox"/> 已休学 <input type="checkbox"/> 其他 _____ b. 本科生 <input type="checkbox"/> 无需请假 <input type="checkbox"/> 已请假 <input type="checkbox"/> 其他 _____									
教务老师签字、盖章：_____年 月 日									
<b>学工办意见（请填写并勾选完整）</b>									
1. 学生家长是否已知晓出访情况： 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 2. 如是党员，是否办理保留党组织关系手续： 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 3. 是否办理退宿手续： 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>									
思政老师签字、盖章：_____年 月 日									
<b>系主任意见（请填写并勾选完整）</b>									
1. 是否同意出访： 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>									
签字：_____年 月 日									

**\*填表说明（请将此表打印填写完整后，同【家属承诺函】一并交至外院203办公室余敏老师处；并在交我办发起因公出国（境）申请流程时，作为附件上传）。请务必仔细阅读以下注意事项：**

1. 学生办理本申请表签字/盖章审批时，请携带国（境）外邀请函或其他证明材料供相关审批人参考。
2. 凡与学习相关的出访均需填写本表（公费资助、学分转换或须请假的出访必须获得因公出访批件，距离出访日不足15个工作日的出国（境）申请、距离出访日不足30个工作日的赴台申请原则上不受理）。出访内容包括通过学校或学院申报的“访学”、“培训”、“实习”、“团组活动”、“国际会议”、“交流交换”等。
3. 请假及休学：
  - 1) 本科生：参考《本科生学生手册》<https://jwc.sjtu.edu.cn/gzsd/xngz1/n2023n.htm>“本科生管理规定”文件参与校级或院级整学期（春秋）交流项目无需请假，学期内出访如有课业安排需请假；其他出访类型如时间不超过该学期总学时三分之一或六周（含）应按教务处规定办理请假，超过则应办理休学。
  - 2) 研究生：参考《研究生工作手册》<https://www.gs.sjtu.edu.cn/zwgk/gzsc/87>“研究生培养管理规定”文件请假2周（以内），在学院教学管理部备案；请假时间在2周以上3个月（含）以内，需报研究生院备案；离校3个月以上应办理休学手续。
4. 主管单位意见由对应主管部门签署：
  - 1) 本科生：①校级交流交换项目：由系部分管领导签字；②院级交流交换项目：由学院项目负责老师签字；③国际会议及其他学术交流活动等：由指导老师签字；④由各系或学生个人联系的和与学习科研相关的出访：由各系分管领导签字；学生个人联系的出访仅需各系确认出访内容是否符合专业培养要求。
  - 2) 研究生：由导师签字。

## 家属承诺函

我家属（称谓、姓名）\_\_\_\_\_健康情况良好，坚持到校上学。每年体检，主要的问题是\_\_\_\_\_，不影响学业，不影响出国。

为此，我同意他于\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_赴\_\_\_\_\_参加\_\_\_\_\_（或学术活动），并承诺：若在国（境）外发生意外，所有责任均由其本人及家庭承担。

家属（签名）：

年 月 日