

公派出国留学人员必备手册

公派留学人员 办理出国手续指南



教育部（中国）留学服务中心

2011年5月



教育部（中国）留学服务中心简介

教育部（中国）留学服务中心（以下简称“中心”）是教育部直属事业单位，以事业单位法人注册，下设 14 个业务处室和两个注册直属企业。“中心”主要从事出国留学、留学回国、来华留学以及教育国际交流与合作等留学服务工作，与国内外相关机构建立了良好的业务合作关系。

“中心”为各类留学人员提供留学咨询、办理出国手续、国外学历学位认证、人事档案管理、留学回国安置、科研启动基金申请、留学人员回国投资咨询、来华留学等一站式服务。

“中心”的前身是原高等教育部出国留学生集训办公室，成立于 1964 年 7 月。1981 年，为适应出国留学工作发展需要，经国务院批准，在集训办公室的基础上成立了教育部出国人员北京集训部；1989 年 3 月 31 日，遵照邓小平同志关于“由国家教委成立一个服务机构，专事留学服务工作”的建议，在集训部的基础上成立了国家教委留学服务中心，对外称中国留学服务中心。1998 年更名为教育部留学服务中心，对外仍称中国留学服务中心。

公派出国留学事务处简介

公派出国留学事务处(以下简称“出国处”)是教育部留学服务中心的一个业务处,受教育部委托并经外交部批准,主要负责为公派留学(包括:国家留学基金全额资助、国家留学基金部分资助、互换奖学金项目、各部委、科研院所、地方省市自筹资金以及院校际交流等)人员提供办理出国、出境手续服务,保证公派出国留学人员顺利出国学习和从事科研、进修。

出国处的主要业务:

1. 为公派留学人员申办出国手续提供咨询;
2. 为各类留学人员提供出国前的培训服务;
3. 为各类公派留学人员代办去往国入境签证、途经国过境签证;
4. 为国家公派留学人员购买国际机票;
5. 为国家公派留学人员预支生活费用;
6. 为公派留学人员办理外交部和部分国家驻华使馆公证认证事宜;
7. 为部分公派留学人员办理公务普通护照;
8. 为赴部分免办签证国家的留学人员办理“出境证明”; (公务普通护照)
9. 为教育部系统因公赴中国香港、中国澳门特别行政区人员办理通行证和签注;
10. 上述工作的延伸服务工作。

目录

一、公派留学人员办理出国手续流程图-----	1
二、中国留学网“公派留学”页面介绍-----	3
三、“公派留学网上签证服务系统”使用说明-----	4
四、邮寄办理出国签证手续说明-----	11
五、出国处延伸服务工作-----	12
六、出国处联系方式及工作时间-----	13
七、出国处办公地点指示图-----	14

一、公派留学人员办理出国手续流程图

教育部（中国）留学服务中心公派留学事务处（以下简称“出国处”）全体工作人员欢迎和感谢您委托本处办理出国、出境手续。我们本着“以留学人员为本，不断提高满意度”的服务宗旨，以“热情、周到、快捷、准确”为服务目标，为您提供各项相关服务。为使您顺利办理出国手续，请仔细阅读下列事项。

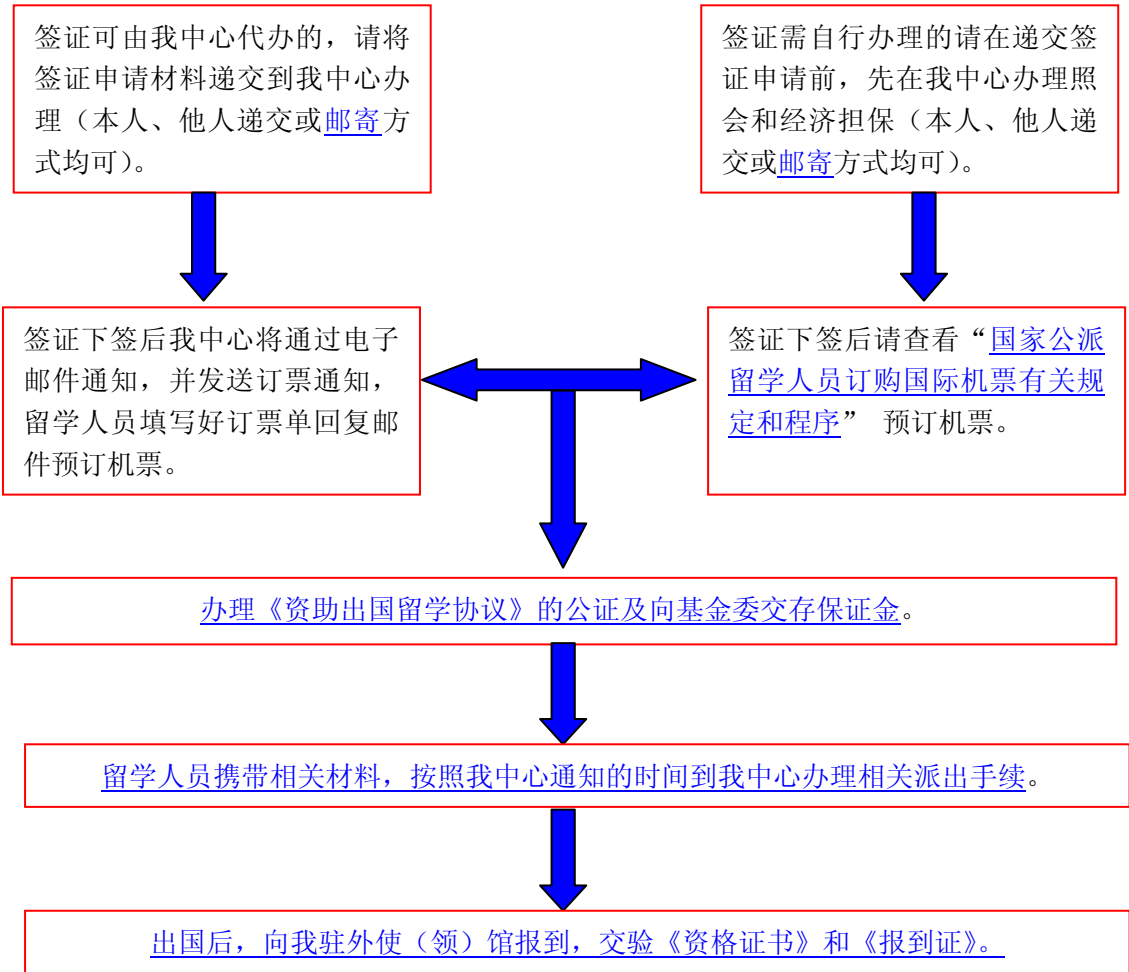
请仔细阅读教育部或基金委下发的录取文件及《出国留学人员须知》，了解有关要求，查收附件部分是否齐全。

办理护照。

取得邀请函等外方邀请材料。（邀请函的内容须符合基金委及签证办理的相关要求。）

办理《同意办理派出手续的函》。

办理签证。



二、中国留学网“公派留学”页面介绍

中国留学网 (<http://www.cscse.edu.cn>) (图 2-1) 建于 1996 年, 并于 2006 年 6 月最新改版。该网站内容涵盖出国留学、留学回国、来华留学以及教育国际交流与合作等多方面内容。

中国留学网
www.cscse.edu.cn

海外篇

首页 来华联络 院校推荐 公派留学 自费留学 留学中国 留学存档 学历学位认证
ENGLISH 留学人才市场 就业落户 回国创业 科研基金 北京集体户口 对外宣传与服务 护照签证服务

中国苏州高新区
巨资引进科技领军人才

创新苏州 创业天堂

中国·常州
重金引进 海内外领军人才

在线服务

- 公派留学签证申请
- 北京集体户口
- 留学存档申请
- 学历学位认证申请
- 留学回国就业落户
- 科研启动基金申请
- 报刊杂志订阅
- 中国留学英才网
- “春晖杯”创新创业大赛

留学动态

- 第六届“春晖杯”中国留学人员创新创业大赛在京拉开...
- 关于驻日大使馆教育处恢复办理《留学回国人员证明》...
- 驻加拿大使馆为2010年度优秀自费留学生颁奖(5.3)...
- 我国将采取措施为留学人员回国创业营造良好环境(5.3)
- “春晖杯”扬州第二届视频对接洽谈会成功举办(4.29)
- 留美青委会邀请你周末郊外踏青放松交友联谊! (4.29)
- 英国驻华使馆宣布将在北京增设两个雅思考点(4.28)
- 中关村“海归企业”数量冠中国(4.27)
- 驻俄教育参赞期待更多留俄中国学生选择理工专业(4.26)
- 留学中国教育展暨留美英才招聘会在南加利福尼亚州举行(4.25)...

中国(天津)第七届
海外人才智力网上对接洽谈会

中国 湖州
南太湖精英计划

第六届“春晖杯”
创新创业大赛

上海杨浦
国家创新型试点城区

中国石油大学(北京)
国家重点实验室诚聘主任

浙江工业大学

江苏张家港“330”计划

图 2-1

“公派留学”页面是中国留学网的重要组成部分, 专门为公派留学人员提供全方位的信息服务。公派留学人员可通过该页面查询公派留学的最新动态及办理出国签证手续的具体要求; 了解公派出国留学有关政策法规及出国常识等, 是公派留学人员办理出国手续的权威载体。

三、“公派留学网上签证服务系统”使用说明

1. 用户登录

打开IE浏览器，在地址栏输入http://visa.cscse.edu.cn/MetaLogic2/visaLogin/Login.jsp，进入“公派留学网上签证服务系统”首页（图 3-1）。



图 3-1

正确输入用户名和密码后，点击“登录”按钮，即可进入系统主页面。

2. 用户注册

用户进行第一次登录系统时，须先注册方可登录。点击“注册”按钮，进入用户注册页面（图 3-2）。点击“我接受”按钮，进入下一页面（图 3-3）。

请仔细阅读以下协议内容。继续注册过程即表明您接收该协议内容，并承诺遵守该协议。

教育部留学服务中心网上签证系统网络服务使用协议

1 服务条款的确认和接纳

在您决定成为教育部留学服务中心网上签证系统会员前，请仔细阅读本会员服务条款。您必须在完全同意如下条款的前提下，才能进行会员注册程序，您只有在成为教育部留学服务中心网上签证系统会员后，才能使用我们所提供的服务。用户在享受教育部留学服务中心网上签证系统服务时必须完全、严格遵守本服务条款。

2 服务条款的完善和修改

教育部留学服务中心网上签证系统根据互联网的发展和中华人民共和国有关法律、法规的变化，不断地完善服务质量并依此修改教育部留学服务中心网上签证系统会员服务条款。用户的权利以及义务的表述，均以最新的服务条款为准。教育部留学服务中心网上签证系统保留随时修改或中断服务而不需通知您的权利，教育部留学服务中心网上签证系统行使修改或中断服务的权利，不需对您或第三方负责。

3 服务简介

3.1 教育部留学服务中心是教育部直属事业单位，以事业单位法人注册，专事留学服务工作。公派出国留学

请仔细阅读上面的协议内容。继续注册过程即表明您接收该协议内容，并承诺遵守该协议。

我接受

退出注册

图 3-2

新用户注册

用户ID (*) :	<input type="text" value="cscse"/>
密码 (*) :	<input type="password" value="....."/>
再次输入密码 (*) :	<input type="password" value="....."/>
密码取回问题 (*) :	<input "="" type="text" value="1+1="/>
密码取回答案 (*) :	<input type="text" value="2"/>
系统产生的认证码:	<input type="text" value="2585"/>
输入上面的认证码:	<input type="text" value="2585"/>
姓名:	<input type="text" value="李喆"/>

图 3-3

按要求依次输入所有内容后（“*”为必填项，并请用英文输入法输入相应内容）点击“提交”按钮，返回到系统主页面填写刚才注册过的“用户 ID”及“用户密码”。（图 3-4）。



版权所有 教育部留学服务中心 Copyright(C) 2005 All Rights Reserved

图 3-4

确认您所填写的信息无误后, 点击“登录”按钮, 进入“公派留学网上签证服务系统”主页面 (图 3-5)。

3. 阅读说明

[填写说明](#)
[填写申请表](#)
[查看办签状态](#)
[修改注册信息](#)
[退出登录](#)

出国处简介

联系电话:
 82301018 (办理签证手
 续)
 82303926 (订购国际机
 票)

公证认证、代填表格、邮
 寄等
 82303995

自费赴日签证事务
 传真: 010-82303931

系统使用指南

教育部留学服务中心出国事务处(以下简称“留服中心出国处”)全体工作人员欢迎并感谢您委托本处办理出国、出境手续。我们本着“热情、周到、快速、准确”的服务宗旨,以“以诚取信、留学人员满意”作为我们始终追求的服务目标,为您提供高效优质服务。为使您能够尽快了解本系统的使用步骤,请仔细阅读下列事项。

- 1、请首先查看填写说明,仔细阅读填写《公派留学人员基本情况表》说明的每一项内容。
- 2、按照要求填写《公派留学人员基本情况表》,并于网上提交。
- 3、提交成功后,请将其他申请材料([申办签证具体要求请点击此查阅](#))递交到[留服中心出国处](#),递交方式为:
 1. 直接将申请材料递交到留服中心出国处。
 2. 以邮寄的方式(EMS)将申请材料递交到留服中心出国处。
 邮寄前须与留服中心出国处牛芹老师联系。联系电话: 010-82303995
- 4、申请人在成功提交申请完毕后,可以随时登录该系统,查询本人办理签证的进程。如有问题可查阅“[常见问题](#)”页面,或直接与工作人员[联系](#)
 联系电话: 010-82301006-403
 电子邮件: visa@cscse.com.cn

特别提示: 为正常使用,请先取消禁止本网站弹出页面的设置,并用中英文完成表格的填写(如使用其他语言会影响到表格的正常提交)!

图 3-5

仔细阅读《系统使用指南》后，点击“填写说明”按钮，查看填写《公派留学人员基本情况表》说明（图 3-6）。

填表说明	
填写《公派留学人员基本情况表》说明	
1、填写《公派留学人员基本情况表》时，请关闭上网助手或其他禁止运行网页脚本的软件工具。	
2、填写《公派留学人员基本情况表》时，建议使用微软公司的IE6.0及以上版本浏览器。	
3、选择填写日期时，请点击日期名称后的文本框弹出的电子日历，选择所要填写的日期。电子日历具体使用方法如下：点击日历左上方年度选择处或键盘↑↓键可选择年份；点击日历右上方月份选择处或键盘←→键可选择月份；最后在日历中选择日期。按Esc键可关闭日历。	
4、具体填写内容说明如下：	
任务（录取）批件号	① 国家公派留学人员：字样为“教外留函[200*]**号”或“留金出[200*]****号”、“留金项[200*]****号”；如果已获得留学基金委同意改派国别的批件或同意延期的批件，字样为“留金秘出[200*]**号”，以上批件号在正式录取文件上均可找到；如果找不到，可暂填入学号。
政审批件号	② 单位公派或地方公派：出国任务批件号，字样为“**[****]****号”。
姓名（汉字）	持因公普通护照者需要填写；持因私护照者，不需填写。
姓名（拼音）	姓名的汉字写法，需与护照一致。如姓名中含有不能输入的生僻字，可以先空着不填。
	姓名的拼音写法，需与护照一致。

图 3-6

阅读《填写说明》完毕后，点击“填写申请表”按钮，开始在线填写《公派留学人员基本情况表》（图 3-7）

4. 填写表格

公派留学人员基本情况表					
					填表日期 2006-02-19
任务批件号	<input type="text"/>	政审批件号	<input type="text"/>		
姓名(同护照)	<input type="text"/>	出生地	<input type="text"/>	婚姻状况	<input type="text"/>
姓名拼音	<input type="text"/>			性别	<input type="text"/>
标准电码	<input type="text"/>			职务/职称	<input type="text"/>
出生日期	<input type="text"/>	护照号码	<input type="text"/>	发照日期	<input type="text"/>
		失效日期	<input type="text"/>		
工作单位名称	<input type="text"/>	上级主管部门	<input type="text"/>		
单位详细地址	<input type="text"/>	邮 编	<input type="text"/>		
单位职能部门	<input type="text"/>	电 话	<input type="text"/>	传 真	<input type="text"/>
本人办公电话	<input type="text"/>	常用Email	<input type="text"/>		
家庭详细地址	<input type="text"/>	邮 编	<input type="text"/>		
家庭电话	<input type="text"/>	手 机	<input type="text"/>	其他联系方式	<input type="text"/>
国内联系人	<input type="text"/>	与本人关系	<input type="text"/>	联系人电话	<input type="text"/>

图 3-7

4.1 为正常使用，请先取消禁止本网站弹出页面的设置，并用中英文完成表格的填

写。

4.2 日期填写方法：单击需填写日期方框内的空白处，弹出日历控件窗口（图 3-8）。

选择相应日期，即可完成填写。



图 3-8

4.3 留学学科及专业：“留学学科”与“留学专业”为关联内容，请先于“留学学科”中选择正确学科，再于“留学专业”中选择相应专业。（图 3-9， 3-10）

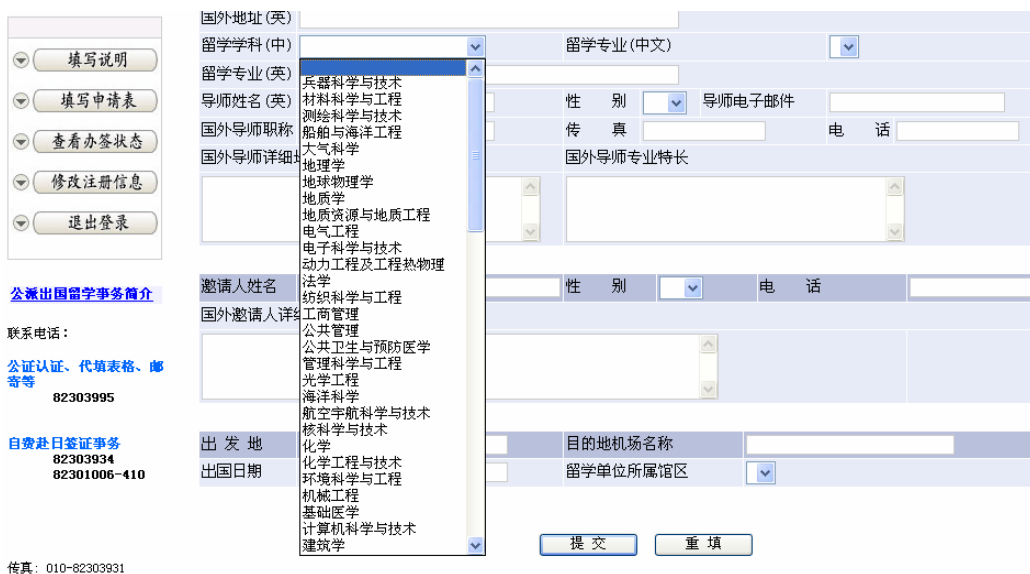


图 3-9

图 3-10

4.4 按填表说明要求完成所有内容的填写。填写完毕后，点击“提交”按钮，弹出对话框（图 3-11）



图 3-11

点击“确定”按钮，完成基本情况表填写及网上提交工作（图 3-12）。

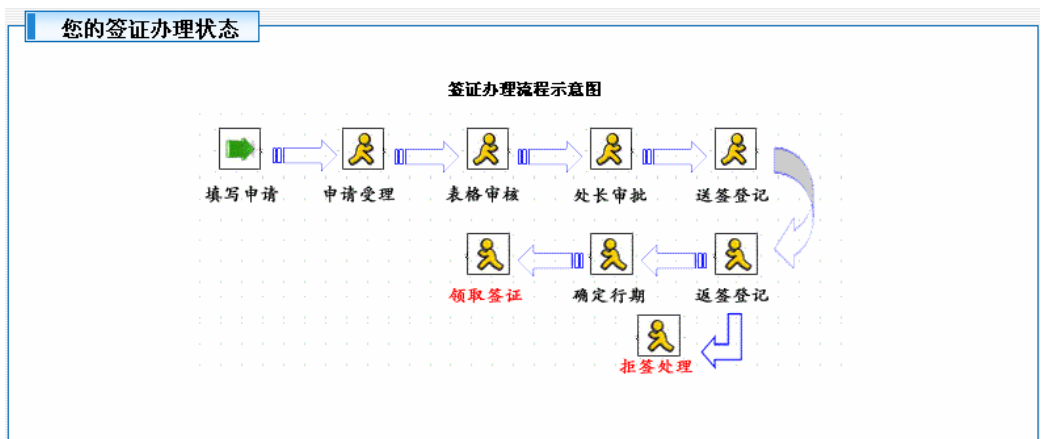


图 3-12

5. 打印基本情况表

成功提交基本情况表后，再次点击左侧导航条中的“填写申请表”按钮，（图 3-13）可打印刚才提交的基本情况表。

填写说明

填写申请表

查看办签状态

修改注册信息

退出登录

出国处简介

联系电话：

美大亚非事务
82303900 (办理签证手
续)
82301004 (订购国际机
票)

传真：010-82303931

公派留学人员基本情况表

打印

填表日期:2006-04-25

任务批件号	(2005) 3100	政审批件号	
姓名(同护照)	李彩霞	出生地	北京市
姓名拼音	LI CAIXIA	性别	女
标准电话	262117527209	职务/职称	讲师
出生日期	1982-12-01	护照号码	412345678
		发照日期	2006-02-27
		失效日期	2011-02-26
工作单位名称	中央财经大学	上级主管部门	教育部
单位详细地址	北京市中央财经大学	邮编	100081
单位职能部门	传媒学院	电话	82288641
本人办公电话	82288641	常用Email	qcx@vip.sina.com
家庭详细地址	学院南路31#	邮编	100081
家庭电话	88256337	手机	13910277602
国内联系人		与本人关系	其他联系方式
派出方式	国家公派	派出项目	青年骨干(提供国际旅费资助方式)
留学国别	美国	派出身份	访问学者
留学单位(中)	华盛顿大学	留学期限	12
留学单位(英)	University of Washington		
国外地址(英)			
留学学科(中)	电子科学与技术	留学专业(中文)	电磁场与微波技术

图 3-13

6. 查询办理进程

成功提交基本情况表后，可点击“查看办签状态”按钮，查询办理进程（图 3-14）。

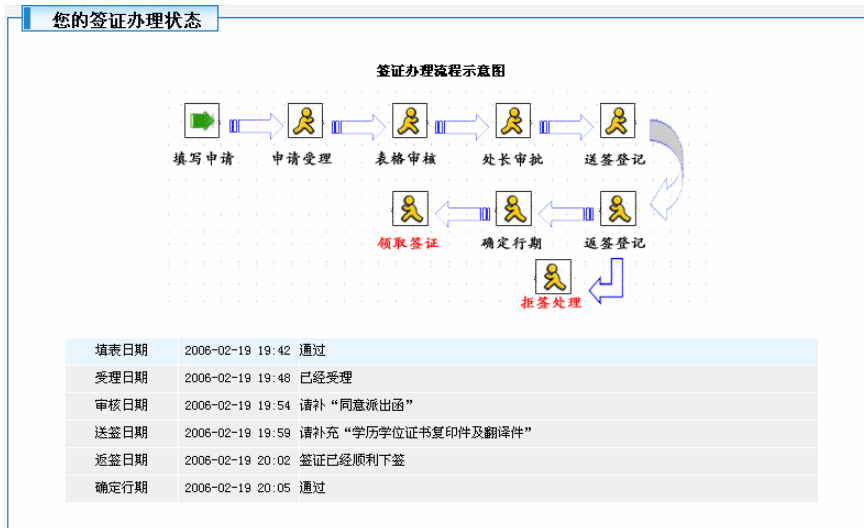


图 3-14

四、 邮寄办理出国签证手续说明

为方便公派留学人员办理出国等手续，我处开设了邮寄办理业务。如果您没有时间来我处办理签证申请等出国手续，建议您用邮局 EMS 快递邮寄材料；办理出国手续所需费用，通过邮局普通汇款汇至我“中心”即可（咨询电话：82361026）。

请按照我们的要求提供材料，不要邮寄没有要求您提供的其他材料。收到邮件后，工作人员将按照规定程序处理。

在您填写 EMS 详情单时，请用力书写，要确保复印联也十分清楚，以免邮局投递时发生错误。

邮寄地址：北京市海淀区学院路 15 号教育部留学服务中心出国处

邮 编：100083

电 话：010-82361026

因出国处每日要受理大量邮件，为了便于分类，邮寄任何材料均请在邮件明显位置注明所去国别，汇款单附言内亦请注明国别。

邮寄办理签证前请务必与我处工作人员电话联系。

邮寄办理详细说明请查阅：<http://www.cscse.edu.cn>

五、出国处延伸服务工作

2003 年上半年，日本国驻华大使馆为理顺赴日本申办签证的秩序，方便广大赴日本留学人员及其家属申办签证，2003 年 6 月，特授权中国（教育部）留学服务中心（以下简称“中心”）代办赴日本签证申请；2009 年 10 月，我“中心”被授权代办签证类型范围再次扩大，即：在日本国驻华大使馆北京管区范围内，专门为以商务、友好交流、探亲访友等目的和持《在留资格认定证明书》的中国公民代办赴日本签证。

为保证这项工作的有序进行，本着对广大客户高度负责的宗旨，我“中心”在出国处设立了自费出国签证代办室，负责相关的签证代办工作。

★自费出国签证代办室主要业务范围：

- * **赴日本签证：** 1.代办获得日本国奖学金人员的签证申请；
2.代办持有各类《在留资格认定证明书》的签证申请；
3.代办短期以访问（含：考试、面试、学术交流）、参加会议、合作研究、商务活动等目的的签证申请；
4.代办探亲、访友等签证申请。
- * **短期访问：** 为各高校、科研院所的教职员工、学生短期（三个月以内）出国访问、合作研究、参加国际会议等代办签证申请（限：加拿大、澳大利亚、新西兰、俄罗斯、白俄罗斯、乌克兰、韩国、日本）。
- * **访问学者：** 为由各高校、科研院所等单位支付经费，或者由国外邀请方支付经费的访问学者、攻读学位（三个月以上）等人员代办签证申请（限：加拿大、澳大利亚、新西兰、俄罗斯、白俄罗斯、乌克兰、韩国、日本）。
- * **自费留学：** 代办赴日本、韩国、俄罗斯、乌克兰、新西兰、澳大利亚（电子签证）、白俄罗斯等国的自费留学签证申请。

★受理签证申请的方式：

- 1.北京地区的人员：直接将准备好的签证申请材料递交到我“中心”出国处自费出国签证代办室，办理相关手续。
- 2.外省、市的人员：①直接到我“中心”出国处自费签证代办室递交申请材料；②用“特快专递”的方式，将准备好的签证申请材料寄到我“中心”出国处自费签证代办室办理。

★自费出国签证代办室的办公地点、联系方式：

- 1.办公地点：北京市海淀区学院路 15 号，北京语言大学校内行政办公楼三层 323 房间。
- 2.联系方式：电话：010-82361028 传真：010-82303931
- 3.电子邮箱：lgao@cscse.edu.cn
- 4.网 址：http://www.cscse.edu.cn

六、出国处联系方式及工作时间

通讯地址：北京市海淀区学院路 15 号教育部留学服务中心出国处

邮 编：100083

邮 件：chuguo@cscse.edu.cn

网 址：<http://www.cscse.edu.cn> ----- “公派留学” 栏目。

电 话：

◎美大亚非地区事务

010-82361020

◎欧洲港澳地区事务

010-82361023

◎邮寄材料、代办使馆及外交部认证

010-82361026

◎代办自费签证

010-82361029

传 真：010-82303931 82361017

工作时间：星期一至星期五 09:00 至 16:30（中午不休息）

星期六、星期日及国家法定节假日不办公

（如联系方式、工作时间有变化请及时登录“中国留学网”查看）

七、出国处办公地点指示图

教育部（中国）留学服务中心所在地点为：

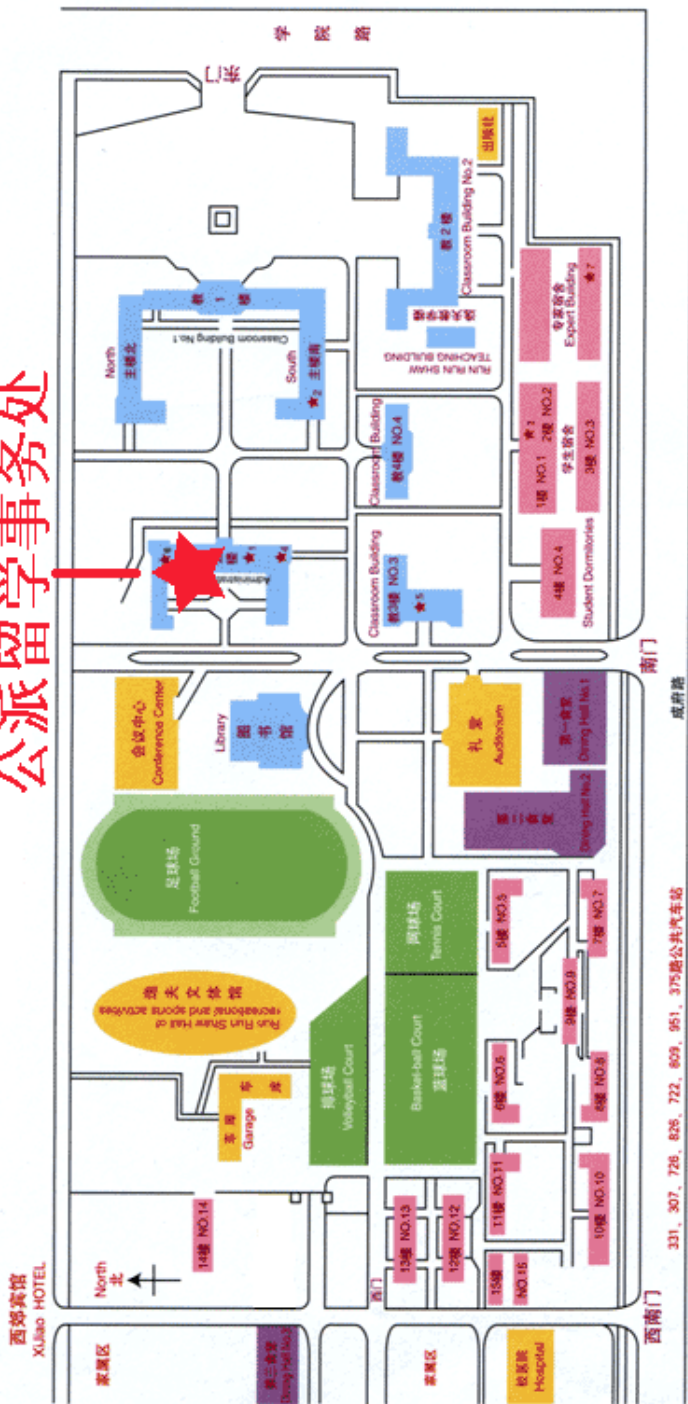
北京市海淀区学院路 15 号（100083）（北京语言大学院内）



（如办公地点有变化请及时登录“中国留学网”查看）

教育部留学服务中心公派留学事务处办公地点示意图

公派留学事务处



公派留学事务处办公地点为：北京语言大学办公楼3层

乘车路线：

学校东门：16支、375支、392、398、603支、719、748、749、753、810、816、902路学院路北口（清华东路）站下车。

学校南门：726、307、743、825、630、小71路成府路口西（成府路）站下车。城铁五道口站下，向东500米。

学校西南门：307、331、375、630、726、743、825、951、小71路北京语言大学（语言学院）站下车。

北京站至北京语言大学乘车路线：

从北京站上车，乘坐地铁二号线(西直门--西直门)(内环)(坐9站)，到西直门；换乘西直门上车，乘坐地铁十三号线(西直门--东直门)(坐3站)，到五道口；

北京西站至北京语言大学乘车路线：(我们为您提供5种方案)

第1种：全程约14.4公里

换乘1次 先乘387(北京西站-东小区)在北京西站站上车，在复兴门站下车；换乘719(丰台南路-北京轮胎厂)在复兴门站上车，在成府路东口站下车。

第2种：全程约14.7公里

换乘1次 先乘845(靛厂新村-十三陵水库)在北京西站站上车，在西直门站下车；换乘375(西直门-韩家川南口)在车公庄站上车，在成府路东口站下车。

第3种：全程约14.8公里

换乘1次 先乘845(靛厂新村-十三陵水库)在北京西站站上车，在明光村站下车；换乘398(新街口豁口-育新小区)在明光村站上车，在清华东路站下车。

第4种：全程约14.8公里

换乘1次 先乘845快(靛厂新村-十三陵水库)在北京西站站上车，在西直门站下车；换乘375(西直门-韩家川南口)在车公庄站上车，在成府路东口站下车。

第5种：全程约14.8公里

换乘1次 先乘845(靛厂新村-十三陵水库)在北京西站站上车，在学院路（三环）站下车；换乘836(宝隆公寓-北亚花园)在学院路（三环）站上车，在成府路东口站下车。