

# 中国科学技术大学文件

校学字〔2017〕208号

---

## 关于印发《中国科学技术大学学生 出国（境）管理实施细则》的通知

各院、系、重点科研机构、直属单位，机关各部、处、室：

为进一步完善中国科学技术大学学生出国（境）管理工作，规范我校学生出国（境）进行学习和学术交流活动，加强相关职能部门和院系、国家（重点）实验室的沟通和协调，学校研究制定了《中国科学技术大学学生出国（境）管理实施细则》，已经校长工作会议审议通过，现予以印发施行。

特此通知。



# 中国科学技术大学学生出国（境）管理实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为创建世界一流大学，进一步完善中国科学技术大学学生出国（境）管理工作，规范我校学生出国（境）进行学术交流，加强相关职能部门和院系的沟通和协调，特制定本实施细则。

**第二条** 本细则适用于在我校正式注册学籍、需要办理出国（境）手续赴国（境）外（台湾地区除外）进行各类学术活动的学生。我校在校学生赴台湾地区交流管理参照《中国科学技术大学因公临时出国（境）管理实施细则》执行，不在本细则执行范围之内。

**第三条** 国际合作与交流部（含港澳台事务办公室）（以下简称“国合部”）、教务处、研究生院和各学院、国家（重点）实验室为学生出国（境）管理工作的相关职能部门。学生出国（境）管理应贯彻规范、专业和服务学生的原则，相关职能部门应按照各自职责参与管理工作，分工明确，相互配合。

## 第二章 分类遴选与审批

**第四条** 我校学生出国（境）开展学术活动实行分类管理。根据学生类别，分为本科生出国（境）和研究生出国（境）；根

据项目执行类别，分为校级项目出国（境）、院级项目出国（境）和个人出国（境）。

**第五条** 根据类型不同，国（境）外交流项目信息发布程序如下：

（一）校级层面的本科生和研究生出国（境）项目，由国合部负责与国（境）外合作机构联系，并根据相关内容，分别向教务处和研究生院推送项目通知。本科生项目由教务处审核确定学生申请资格、资助办法等相关内容，并发布项目信息；研究生项目由研究生院审核确定学生申请资格、资助办法等相关内容，并发布项目信息。

（二）院级层面的本科生和研究生出国（境）项目，由各学院、国家（重点）实验室负责与国（境）外合作机构进行联系，并通过学院、国家（重点）实验室渠道面向符合条件的学生发布信息。

（三）个人出国（境），由学生本人（或通过导师等）自行联系国（境）外机构，获取出国（境）的相关信息。

**第六条** 根据类型不同，国（境）外交流项目申请程序如下：

（一）校级层面的本科生和研究生出国（境）项目，学生分别按照教务处和研究生院通知规定的申请方法、流程和渠道提出申请；

（二）院级层面的本科生和研究生出国（境）项目，学生按照各学院、国家（重点）实验室规定的申请方法、流程和渠道提出申请；

(三) 个人自行联系的项目, 由学生本人负责完成相关申请流程。

**第七条** 根据类型不同, 国(境)外交流项目遴选程序如下:

(一) 教务处和各学院负责对申请校级或院级项目的本科生进行校内遴选。校级项目的校内遴选推荐名单, 由国合部负责向国(境)外合作机构推送, 接受校外遴选; 院级项目的校内遴选推荐名单, 由各学院负责向国(境)外合作机构推送, 接受校外遴选。

(二) 研究生院和各学院、国家(重点)实验室负责对申请校级或院级项目的研究生进行校内遴选。校级项目的校内遴选推荐名单, 由国合部负责向国(境)外合作机构推送, 接受校外遴选; 院级项目的校内遴选推荐名单, 由各学院、国家(重点)实验室负责向国(境)外合作机构推送, 接受校外遴选。

(三) 个人自行联系的项目, 学生本人负责接受项目选拔过程。

**第八条** 学生通过项目遴选后, 根据项目类型不同, 出国(境)审批程序如下:

(一) 所有出国(境)交流的本科生, 须在最迟于出国(境)之前 7 天, 凭录取通知书或邀请函, 填写《中国科学技术大学本科生因公出国(境)审批表》, 由班主任、学院、教务处和国合部签字审批, 出访超过 90 天以上(含 90 天)另须到校社区办审批; 填写《中国科学技术大学学生公派出国交流责任书》, 由本人和家长签署。两份文件交国合部备案。录取通知书或邀请函须含有明确

的学生姓名、出访学校、项目内容和日期、停留时间、对方签名等。

(二)所有出国(境)交流的研究生,须在最迟于出国(境)之前7天,凭录取函或邀请函,填写《中国科学技术大学研究生因公出国(境)审批表》,由导师、学院或国家(重点)实验室、研究生院和国合部签字审批,出访超过90天以上(含90天)须到校社区办审批;填写《中国科学技术大学学生公派出国交流责任书》,由本人签署。两份文件交国合部备案。录取函或邀请函须含有明确的学生姓名、出访学校、项目内容和日期、停留时间、对方签名等。

(三)对于未在出国(境)前按要求办理审批手续的学生,国合部等相关职能部门将不予审核报销。

**第九条** 参加出国(境)学术交流的学生可凭审批表复印件到相关职能部门复印相关协议,开具相关证明,自行办理出入境手续和证件。

### 第三章 学生管理

**第十条** 参加出国(境)交流的学生需参加相关职能部门主办的行前培训。

**第十一条** 参加出国(境)交流的学生必须充分考虑出国出境可能会出现风险,确认自己的身体及心理情况适合参加出国交流项目,并购买相关海外医疗保险和意外保险;不购买相应保

险的学生，如在国外交流学习期间遇疾病或意外伤害等紧急情况，则应自行承担相应责任和所有费用。

**第十二条** 参加出国（境）交流的学生在到达目的地后，应于 24 小时之内将国（境）外地址、联系方式及时报告给相关职能部门和所属学院、国家（重点）实验室的学生管理部门，并保持通畅联系。

**第十三条** 参加出国（境）交流的学生境外期间的学籍管理，分别参照教务处和研究生院相关管理规定执行。

**第十四条** 学生在出国（境）交流期间发生意外事件，或遇特殊自然灾害或社会动乱，应及时与家人、所属学院、国家（重点）实验室学生管理办公室和相关职能部门联系，以便相关事宜的协调和处理。

#### 第四章 经费管理

**第十五条** 出访学生应根据《中国科学技术大学研究生因公出国（境）审批表》《中国科学技术大学本科生因公出国（境）审批表》规定的出访内容、日期和费用来源，在国家规定的因公临时出国（境）费用标准范围内，经国合部审核后报销出国（境）期间的相关费用。

（一）报销时须提供《中国科学技术大学本科生因公出国（境）审批表》或《中国科学技术大学研究生因公出国（境）审批表》复印件，护照/通行证的首页、签证/签注、出入境记录等

单据的复印件，机票行程单、登机牌原件及费用有效票据、开支明细。各种报销凭证须用中文注明开支内容、日期、数量、金额等，并由经办人签字。资助方式为定额资助的，根据审批表规定予以报销。

（二）出访学生因航班延误等不可抗拒因素不能按期回国的，须出具情况说明及相关证明材料，报国合部审核批准后，予以报销。

（三）学生出访前，如需临时增加出访内容和时间，更改出国（境）任务，须在出访前出具邀请函等证明材料，重新进行审批手续，作为报销依据。

（四）学生在国（境）外出访期间，如需增加出访内容和时间，须提前向所在学院、国家（重点）实验室报告，获得批准后方可执行，并报国合部备案，且超出审批表规定的部分费用自理。

（五）因出访任务延期等原因须推迟出访时间，须在出访前重新办理审批手续，推迟执行出访任务的境外停留天数和出访内容应与原审批文件规定的一致，并在出访前报国合部审核，行程结束后，可予以报销。

**第十六条** 出访期间市内交通费原则上按财政部规定的公杂费标准包干使用。确因工作需要，须出具说明及相关证明材料，经国合部审核确认，可据实报销，同时不再发放公杂补助。在一次出国（境）过程中，只能选择一种报销方式。

**第十七条** 学生出访应乘坐经济舱，并优先选择由我国航空公司运营的国际航线。因中转1次以上（不含1次）、票价价差

较大等原因确需购买非国内航空公司航班机票的，应当于购买机票前填写《乘坐非国内航班和改变中转地审批表》，并报国合部和财务处批准，报销时附上出具审核意见的《乘坐非国内航空公司航班和改变中转地审批表》。

**第十八条** 教务处资助的本科生出国（境）交流项目，其经费管理参照《中国科学技术大学本科境外交流项目资助管理办法（试行）》等相关管理办法执行；研究生院资助的研究生出国（境）外交流项目，其经费管理参照《中国科学技术大学博士生参加国际学术会议资助项目暂行管理条例》等相关管理办法执行；“中国科学技术大学优秀学生国际交流资助计划”的经费管理参照《中国科学技术大学优秀学生国际交流资助计划实施管理办法》（校学字〔2015〕160号）执行。学生受课题经费等其他资助渠道参加国（境）外交流，补助标准分类管理方法如下：

（一）30天以上（含30天）的出国交流经费标准，参考《财政部教育部关于调整国家公派留学人员奖学金资助标准的通知》规定的人员和国家类别标准，按月发放生活补助。超出一个月且不满一个月的部分按天数比例折算（如45天为1.5个月）。具体金额由经费指标卡负责人决定，可小于或等于相关国别及人员类别标准，但不得超出。住宿、当地交通费用等费用包含在生活补助中，不得另行报销。

（二）30天以上（含30天）的赴香港、澳门的交流，按月生活补助发放，研究生不超过人民币8800元/月，本科生不超过人民币7500元/月。超出一个月且不满一个月的部分按天数比例



折算（如 45 天为 1.5 个月）。具体金额由经费指标卡负责人决定，可小于或等于该标准，但不得超出。住宿、当地交通费用等费用包含在生活补助中，不得另行报销。

（三）30 天以下的出国（境）交流经费标准，参考教工《短期因公出国出境各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准表》。具体报销内容和金额由经费指标卡负责人决定，可小于或等于相关国别及人员类别标准，但不得超出。

（四）学生受多方资助渠道出国（境）交流，其资助总额不得超过国家规定的资助标准上限。

（五）如国家出台新规定或标准，按照国家规定执行。

## 第五章 附 则

**第十九条** 国家留学基金委（CSC）建设高水平大学公派项目或优秀本科生交流项目，参照 CSC 相关管理规定及实施流程执行。

**第二十条** 30 天以上（含 30 天）赴台湾地区的生活补助标准参照此管理细则第十八条（二）条款执行。

**第二十一条** 本管理实施细则自印发之日起施行，由国合部、教务处、研究生院、财务处、各学院和国家（重点）实验室在各自职能范围内解释。

## 附件 1

## 中国科学技术大学本科学生因公出国（境）审批表

|   |   |     |  |        |  |               |  |      |
|---|---|-----|--|--------|--|---------------|--|------|
| 姓名  |   | 性别  |  | 出生日期   | 年 月 日  | 出生地           |  | 正面免冠 |
| 学号  |   | 身份证 |  |        |  | 政治面貌          |  |      |
| 院系  |   |     |  | 班主任姓名  |  |               |  |      |
| 本人联系电话  |   |     |  | 家庭联系电话 |  |               |  |      |
| 家庭住址  |   |     |  | 本人护照号  |  | (如有请提供)       |  |      |
| 家长姓名  |   |     |  | 单位     |  |               |  |      |
| 本次出访时间  |   | 至   |  | ，共     | 天/月  | 本次出国（境）<br>路线 |  |      |
| 境外邀请人单位、姓名、职务、地址(中/外文)  |   |     |  |        |  |               |  |      |
| 出访类型  | 1. 学期交流项目 <input type="checkbox"/>      |     |  |        | 4. AEARU/APRU 夏令营交流项目 <input type="checkbox"/> |               |  |      |
|   | 2. 暑期研究实习交流项目 <input type="checkbox"/>  |     |  |        | 5. 联合学位项目 <input type="checkbox"/>             |               |  |      |
|   | 3. 本科生毕业设计交流项目 <input type="checkbox"/> |     |  |        | 6. 短期（30 天内）校际/机构交流活动 <input type="checkbox"/> |               |  |      |
|   | 7. 其他，请说明-----                          |     |  |        |  |               |  |      |
| 资助方式  | 实报实销（ ）                                 |     |  | 学业安排   | 课程   |               |  |      |
|   | 定额资助（ ）金额：                              |     |  |        | 论文   |               |  |      |
|   |   |     |  |        | 答辩   |               |  |      |
| <p>本人所填写的上述内容真实，如若入选，将如期参加，若有虚假信息或无充分理由反悔，拒绝履行交流活动，将承担一切后果，并不再参加其他交流项目。在参加交流活动结束后保证按时回校。</p> <p style="text-align: center;">申请人签字： _____ 日期： 20 年 月 日</p> |   |     |  |        |  |               |  |      |
| 班主任意见   |   |     |  | 教学秘书签字 |  |               |  |      |
| 本科教学院长意见  |   |     |  | 教务处意见  |  |               |  |      |
| 社区办意见*  |   |     |  | 国合部意见  |  |               |  |      |

1. \*出访时间超过三个月须到社区办签字；2. 凭正式录取/邀请函办理审批手续

## 附件 2

## 中国科学技术大学研究生因公出国（境）审批表

单位:

|  |   |   |  |                  |                        |          |            |             |
|--|---|---|--|------------------|------------------------|----------|------------|-------------|
| 姓名   |   | 性别  |  | 出生日期             | 年 月 日                  | 出生地      |            | 近 照<br>正面免冠 |
| 学号   |   | 是否<br>在职  |  | (在职研究生在此填工作单位)   |                        | 政治<br>面貌 |            |             |
| 本人联系电话   |   |   |  |                  | 家庭联系电话                 |          |            |             |
| 身份证号码  |   |   |  |                  | Email                  |          |            |             |
| 研究方向   |   |   |  |                  | 导师姓名<br>与电话            |          |            |             |
| 硕士生 <input type="checkbox"/> 博士生 <input type="checkbox"/> 直博生 <input type="checkbox"/> |   |   |  |                  | 预计毕业年月                 |          |            |             |
| 本次出访时间   |   | 至 , 共 天(月)  |  |                  | 上次出国时间                 |          | 至 , 共 天(月) |             |
| 接收单位   |   |   |  |                  | 出国(境)路线                |          |            |             |
| 出访<br>类型   | 学术会议 <input type="checkbox"/> 访问考察 <input type="checkbox"/><br>合作研究 <input type="checkbox"/> 攻读学位 <input type="checkbox"/><br>联合培养 <input type="checkbox"/> 城大联培 <input type="checkbox"/><br>其他, 请说明----- |   |  | 资<br>助<br>方<br>式 | 实报实销[ ]<br>定额资助[ ] 金额: |          |            |             |
| 邀请人姓名/职务/单位/详细地址(中英文)  |   |   |  |                  |                        |          |            |             |
| 出国(境)任务的具体内容、预期目标(如参加会议请写出会议中文名称、论文题目、本人为第几作者、本论文共有几人出席会议):                            |   |   |  |                  |                        |          |            |             |
| 导师审查意见   |   | 1. 同意在外停留 _____ 天;<br>2. 申请人在外期间是有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 补助;<br>如有, 伙食补助标准: -----/天; 公杂补助标准: -----/天<br>3. 有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 科技泄密问题;<br>4. 有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 知识产权保护问题;<br><br>导师(签字):<br><br>日期: 20 年 月 日 |  |                  |                        |          |            |             |

本人所填写的上述内容真实，在参加学术交流活动结束后保证按时回校。

申请人签字:

日期: 20 年 月 日

院(系、所)  
审查意见

教学院长(主任)(签字):

年 月 日 (公章)

社区办  
意见\*

工作单  
位意见

(在职研究生必须填此栏)

研究生院  
意见

签章:  
年 月 日

国合部/  
港澳台  
办意见

签章:  
年 月 日

备注

经办人:

- 注: 1. \*出访时间超过三个月须到社区办签字  
2. 为方便学籍管理, 返校后请立即到研究生院学籍与奖助办公室报到。  
3. 此表请正反打印在一页 A4 纸上  
4. 凭正式录取/邀请函办理审批手续

### 附件 3

## 中国科学技术大学学生出国（境）交流责任书

本责任书适用于所有已通过中国科学技术大学相关职能部门审批，并将出国（境）参加各类交流项目的正式注册学生。

**第一条** 参加交流学习、合作研究、联合培养等项目的学生（以下简称项目学生）在国（境）外交流学习期间应努力完成学业或工作任务，如未按期完成学习目标，中国科学技术大学有权要求其重修相应课程，补足学分。若因此造成延迟毕业，由学生本人承担责任。项目学生在国（境）外接收学校就读期间应努力完成接收学校设定的学习内容，按规定通过各项考试，达到合格及以上标准，修满中国科学技术大学研究生院或教务处规定交流学习所应取得的相应学分。

**第二条** 项目学生在国（境）外期间不得从事有损国家利益和安全的活动；应注意维护国家荣誉，遵守当地法律和所在学校的规章制度；应具有代表中国科学技术大学学生形象的责任意识，尊重当地民俗习惯、宗教信仰；如因违反校纪和当地法律造成意外及其它需要承担民事或刑事责任以及涉及学生家庭相应责任的，由学生自行承担。

**第三条** 项目学生必须充分考虑出国（境）可能会出现的风 险，确认自己的身体及心理情况适合参加出国（境）交流项目，并按就读大学的相关要求购买相关海外医疗保险和意外保险；不

购买相应保险的项目学生，如在国（境）外交流学习期间遇疾病或意外伤害等紧急情况，则应自行承担相应责任和所有费用。

**第四条** 项目学生在国（境）外期间应服从我驻当地机构以及就读大学对交流学生的统一管理，并与中国科学技术大学相关职能部门保持及时沟通。

**第五条** 项目学生保证在任务结束后按期回来，未经学校同意不得擅自更改出国（境）身份和学习内容。项目学生无论因何种理由中止、提前、延长在外学习期限或变更学习内容，应至少提前两个月向学校提出书面申请，由学校与国（境）外接收学校沟通进行审批。未经批准，不得擅自变更。项目学生获得批准延期学习交流期间，本责任书所有条款自动适用。

**第六条** 项目学生在任务完成后，应及时办理返校手续，继续在中国科学技术大学完成学业。学校将按照相关规定对项目学生在就读大学所取得的学分进行学分转换，转换后不足的学分应补修。

**第七条** 交流学习期满返校后，项目学生除办理相应的学分转换外，须向校国际合作与交流部 [outgoing@ustc.edu.cn](mailto:outgoing@ustc.edu.cn) 邮箱提交一份《交流总结》，字数在 1500 字以上，中英文不限，内容包括在外交流学习期间的工作、学习、生活和管理等情况，附相关的电子图片资料。

**第八条** 项目学生的家长应一同签署本责任书。本责任书解释权归中国科学技术大学国际合作与交流部。

\*\*\*\*\*

本人声明已经仔细阅读、理解本责任书各项条款，同意严格遵守中国科学技术大学出国（境）交流项目的相关规定。如有违反，一切责任自行承担。（请将这段话用蓝色或黑色签字笔工整的抄写在下面。）

---

---

交流院校： \_\_\_\_\_

交流时间： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

学生签字： \_\_\_\_\_（学号： \_\_\_\_\_所在院系： \_\_\_\_\_）

家长签字： \_\_\_\_\_（手机号码： \_\_\_\_\_固定电话： \_\_\_\_\_）

（本科生必须有家长签字；研究生建议有家长签字，但不强制要求）

签署日期： \_\_\_\_\_

