

生命学院出国(境)任务 申报基本流程与注意事项

一、出访类型

教职工与博士后，6 个月以下因公出访均持因公护照，3 个月以上的留学基金委项目及 6 个月以上出访均持因私护照，均需进行申报。学生只能办理因私护照，出访任务为国际会议，校级、院级项目或由课题组承担的，也均需在系统中进行申报。

注：因公护照在出访任务结束后尽快归还至出入境管理服务中心（新行政楼 B200 室）

二、申报时间

由于美国签证需要面签和留指纹，一般需提前 3 个月

台湾需提前 3 个月

其他国家和地区需提前 2 个月

注：审批手续一律不补办，未按照时间要求提前申请的一般不予受理

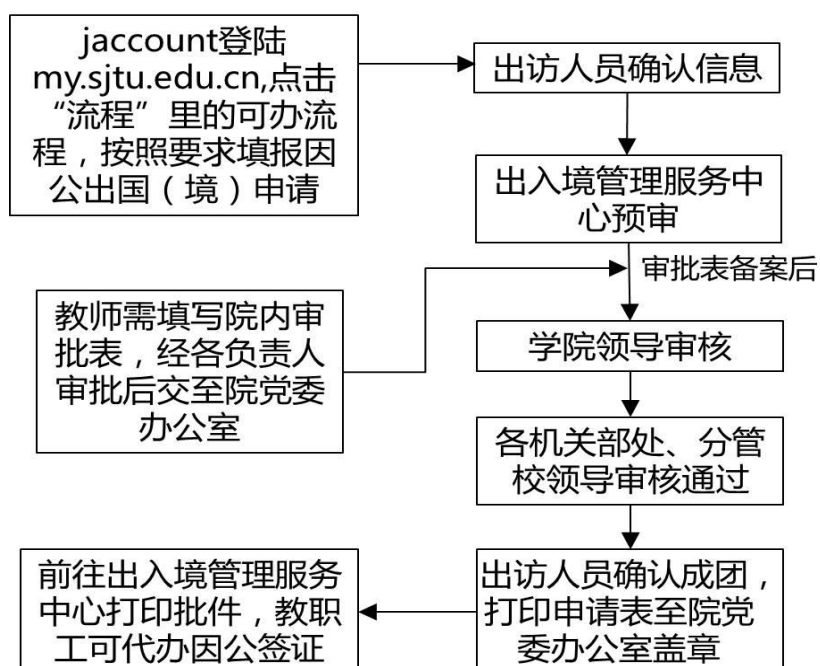
三、提供材料

一般应有邀请信（格式参见[签证资料](#)）、大会主页和论文摘要、项目批准书或费用预算表

研究生需提供导师同意函（模板参见[相关下载](#)）

博士后需提供博管办意见（院内审批联系刘卫宇老师，34204770）

四、办理流程



注：

- 1、填报人员不是当然出访人员，只有在出访成员资料里添加过的才是出访人员，出访人员信息确认必须由本人 jaccount 登陆后确认；
- 2、请随时关注网上审批情况，审批流程结束后尽快打印申请表，在学院党办盖章后，前往出入境管理服务中心办理批件和签证

在办理过程中有任何疑问请联系：

学院外事秘书张小远：

34205081，xiaoyuanzhang@sjtu.edu.cn

校出入境管理服务中心：

34207946（审批） 34206748（护照签证）

<http://cgj.sjtu.edu.cn> cgk@sjtu.edu.cn