

10 17

OS

1.

2.

3.

4.

~

1. info <http://info.tsinghua.edu.cn/>



2.

注意事项

1. 因公出国（境）任务申请须在出访前提交，如申请日期晚于出境日期，将无法提交。
2. 涉密人员需完成保密管理审批后，方可执行因公出国（境）任务。
3. 因公出国（境）任务申请须经所在单位领导审批后，方可执行因公出国（境）任务。
4. 学生因公出国（境）一般持因私普通证照。
5. 因公出国（境）人员回国后，应于1个月内向所在单位提交出访总结。

3.

学生因公出国（境）任务申请

Application for Student Travelling Outside China's Mainland for Non-Private Purpose

出访学生信息 Student Information

姓名 Name		学号 Student ID No.	
姓名拼音 Name in Pinyin (N/A for International Students)		性别 Gender	
院系 School/Department		专业 Major	
在读年级 Grade		学生类型 Student Type	
民族 Ethnic Group (N/A for International Students)		国籍 Nationality	

4.

上传邀请函

Upload Invitation Letter

上传邀请函

此处上传邀请函（非英文邀请函需同时上传中文译文）。Upload invitation letter (Chinese translation needed for non-English letters) .

+ 新增出访国家（地区）及城市

上传其他材料

其他材料

此外上传《学生因公出国（境）费用审批表》等材料。请点击下载查看《学生因公出国（境）上传材料提示》及下载《学生因公出国（境）费用审批表》模板。

中国

日期

姓名

学号

院系

专业

年级

性别

民族

国籍

●

申请时间: 2023-08-11 15:00:00

办结时间: 2023-08-11 15:00:00

办理时长: 00:00:00

查看详情

导出

评价

事项名称: 出访人: 出访国家: 出访时间: 2023-08-16

62773560 62771762

gjcpcb@tsinghua.edu.cn