

研究生因公出国（境）交流（线下）手续办理

研究生出国（境）交流，按交流时限，分为长期（3个月及以上）、短期（3个月以下）项目；按资助来源，主要分为国家公派项目、学校资助项目、其他资助项目（自费、外方资助等）。

项目信息，请在研究生院网站-国际交流栏目下查询。国家公派项目查询，请点击网址：<https://grd.bit.edu.cn/gjil/gjgpyjsxm/index.htm>

学校资助项目，请点击以下网址查询：

<https://grd.bit.edu.cn/gjil/xnlhpyxm/index.htm>

项目申请所需材料，请查看具体项目信息。对于所有出国（境）交流任务，研究生都需要办理申请手续。

一、出国(境) 申请手续办理

请参考研究生院链接：

https://grd.bit.edu.cn/gjil/xnlhpyxm/bslc_xn/b120770.htm

1. 国家公派项目（含 CSC 高水平、创新项目等）资助学生也需派出前申请出国（境）批件。
2. 因公出国（境）参加国际学术会议，如会议提交论文，须向保密处上交审批完的《北京理工大学公开发表论文保密审查表》；如不提交论文仅做报告，须上交审批完的《北京理工大学公开信息保密审查表》。
3. 申请表审核，对应部门及联系方式如下：

A. 学院：中关村 1 号教学楼 238 张倩老师，010-68912517

B. 财务处（计划财务部）：主楼尾楼一层，138 房间找余蓉老师查询出访人员是否有借款（含学费）后，再请财务处处长或副处长签字。夏冬季学期期间建议先到 132 报账大厅或 130 办公室找任一位财务老师咨询确认流程后再完成。

C. 研究生院：研究生楼 312 办公室张笑艺老师，010-68913589

D. 国际交流合作处：中关村校区研究生楼教师服务大厅外事服务区（每周一、周四）；010-68912389

除去春节七日假期，暑假学期期间各部门应都有老师值班。

二、护照及签证办理

研究生参与出国（境）交流，履行因公派出申请手续，但需持因私护照出访。

学生申请办理签证，须与各国驻华使（领）馆咨询联系。申请人须在各国签证申请表后书写本人中文签名。由于签证的办理具有时效性，申请人务必按签证要求预留出足够的时间办理。

三、返校手续办理

出访任务结束后，需上交出访总结。出访总结上交要求及费用报销，请参考链接：

<https://international.bit.edu.cn/ygcg/bszn/blhxsy/b32515.htm>

相关附件

1. 未出行情况说明（模板）

2. 北京理工大学公开发表论文保密审查表

3. 北京理工大学公开信息保密审查表

未出行情况说明

国际交流合作处，

机械与车辆学院 20XX 级研究生 XX，学号：XXXXXXXX，导师 XXXX，原计划 XXXX 年 XX 月 XX 日至 XXXX 年 XX 月 XX 日赴 XX 参与 XXXXX(出访任务)，已申请到出国批件，批件号为：外出第[XXXX]XXX 号，后因 XXXXXX 原因不得不终止出访任务。

在准备此次出访任务过程中，产生了部分无法退回的费用，主要为：XXXXXXXX，特申请报销此部分费用。

特此说明。

说明人（签字）：

负责人：

20XX 年 XX 月 XX 日

北京理工大学公开信息保密审查审批表

送审单位	
审查内容(题目)	
信息用途或 接收单位全称	
承办人 简要说明	承办人签字： 年 月 日
送审单位领导 审查意见	责任领导签字(公章)： 年 月 日
保密部(处) 意 见	经办人： 年 月 日
以下审查程序由学校保密部(处)根据审查内容确定是否执行	
业务主管部门 审查意见	审查人： 年 月 日
保密委员会 意 见	领导签字： 年 月 日

注：此表一式两份(可复印)

