四川大学公共管理学院硕士研究生国际学术交流基金申报办理及报账流程

**下载并填写出国申报表**

本流程参照学校国际处发布的《学生（非国家公派类）出国办理流程》制定。

研究生：导师签字、学院分管院长签章，并在学院302国际合作与交流办公室备案。

按照《四川大学公共管理学院国际学术交流基金管理办法》的要求，提交报账材料至学院111办公室尧老师出，并扫描年级QQ群提供的二维码，填写相关汇总表

提交材料：1. 四川大学学生出国申报表

(含附件海外学习交流责任书)

2. 邀请信复印件

**回国报帐**

**学工部或研究生院签章**

**所在学院**

**（单位）签章**

研究生：研究生院签章

1. 办理因私护照指南<http://bwc.scu.edu.cn/show.aspx?id=55&cid=6>

2. 办理签证请查看各国驻华使领事馆具体签证要求。

3. 英文《在读证明》请到研究生院开具。

4. 部分国家签证需要学院出具的英文《派遣信（或费用证明）》，国际处提供英文模板，学生修改后由所在学院领导签发生效。

5. 若需要学校《组织机构代码》请到校办机要室（行政楼327B）登记领取，国际处网站已提供英文翻译件（翻译件无需盖章）。

**自行办理护照、签证**

网址：http://global.scu.edu.cn/?channel/56/58/109/488

研究生：《四川大学学生出国申报表（研究生）》

**出 访**

**交国际处派管科（望江行政楼511）**