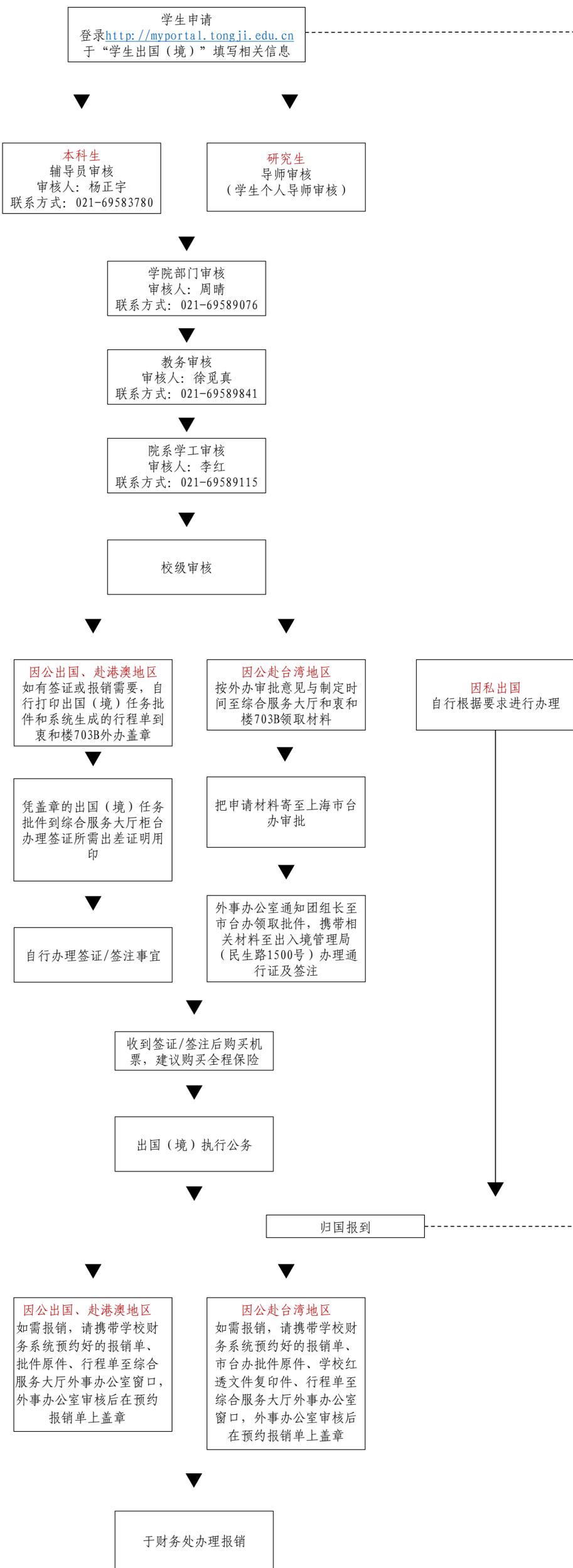


同济大学汽车学院出国申请及审批流程

2019年4月2日



- 1、推荐使用谷歌浏览器；
- 2、所有学生在网上申请前于汽车学院学工办（宁远馆A205b）杨正宇老师处领取《同济大学汽车学院本科生/研究生出国（境）行前教育情况表》填写基本信息，并与李红老师（宁远馆A207b）进行行前教育谈话（谈话时间为学期中每周三15:30-17:00）。谈话完成后自行上传表格至申请页面相应位置；
- 3、申请分为出国/境申请（含组团申请），加入已创建团组和延期及变更申请三个类别。组团申请由团长在出国/境申请（含组团申请）类别中创建组团，自动生成组团号，并添加团员；申请加入团组的同学在团长组团后可以自行根据组团号在加入已创建团组类别中加入团组。单个人出行的在出国/境申请（含组团申请）类别中按个人申请流程操作。特殊类别，如延期、变更、出国（境）中至另外国家等需要在“延期及变更”类别申请。附件需要提交邀请信及必要的证明材料（如：资助证明、情况说明等），提交后待学院审批；
- 4、申请信息中特别要注意的是行程安排和经费来源要务必准确，否则会直接影响申请，甚至会被退回。行程安排要求特别注明出境时间、抵达目的地时间及入境时间。行程在14天内的按日填写；行程在14天以上，三个月以内的，除出国（境）时间、抵达目的地时间及入境时间必须按日填写外，其余按周计划填写；出境超过三个月的，除出境时间、抵达目的地时间及入境时间必须按日填写外，其余按月计划填写；
- 5、若组团申请，日程安排在团长填写保存后，团员不可再进行修改；
- 6、出国（境）时间晚于毕业时间无法通过，如有特殊情况，需经党政联系会（或院务会）通过；学期中不允许因私出国。

- 1、回国后必须于两周内需至学院报到，于汽车学院官网-国际交流-相关下载版块（<http://auto.tongji.edu.cn/index.php?classid=10610>）下载《同济大学学生回国人员情况汇总表（三个月以内）》/《同济大学学生回国人员情况汇总表（三个月以上）》（一式两份），填写完成后与李红老师（宁远馆A207b）进行归国教育谈话（谈话时间为学期中每周三15:30-17:00）；
- 2、谈话完成后，需通过学工系统（<http://myportal.tongji.edu.cn>）-学生出境模块上传此汇总表；
- 3、若有报销事宜，外办审核后签署报销意见后，出访人员去财务处报销。