

上海中医药大学学生出国（境）流程及要求

阶段		内容	要求	文件模板
出行前	前期准备	学生获取正式邀请信	本件为《申请表》校内流转附件	
		学生本人及监护人签署《上海中医药大学学生出国(境)承诺书》	本件为《申请表》校内流转附件； 纸质版，1份 国际交流处存档	附件1行前材料模板
	校内申请	学生本人提交申请表，应于 出访前20个工作日 完成： 1. 本科生《上海中医药大学本科生出国（境）申请表》：学院→学生工作部处→教务处→国际交流处→归档：1份原件，返还学院/项目二级单位； 2. 研究生《上海中医药大学研究生出国（境）访学申请表》：导师→学院→研究生院→国际交流处→归档：3份原件，国交处、研究生院、二级单位各留存1份	纸质版 线下完成校内流转	附件1行前材料模板
	行前教育	行前教育单位打印《上海中医药大学学生出国(境)行前教育情况表》，完成行前教育时，学生本人、教育人当场填写	纸质版，1份 国际交流处存档	现场填写

阶段		内容	要求	文件模板
执行出访	学生出访	学生按审批的行程及要求，执行出访任务		
返校后	返校报到	学生返校后，向所属二级单位报到		
	总结材料	学生返校 两周内 ，按照《返校材料清单及说明》要求，提交总结材料至二级单位	电子版， 国际交流处存档 每年 12月31日前 ，二级单位汇总本单位全年出访学生（本科生、研究生）总结材料，发送至国际交流处指定邮箱： yangly@shutcm.edu.cn	附件2返校材料模板
	财务报销材料参考	1 《上海中医药大学本科生出国（境）申请表》或《上海中医药大学研究生出国（境）访学申请表》（复印件） 2 邀请信及其翻译件（复印件） 3 护照首页、签证页、出入境章页（复印件） 4 财务处要求的其他票据 (1 长期出访：机票票据。即：行程单 或 发票+登机牌，发票须体现乘客信息及航班信息 (2 短期出访：各项票据（如：机票、住宿、会议注册、保险等相关费用票据）		