## 国家公派出国留学材料清单（2015版）

### 适用在职教职工

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **备注** |
| 1 | 《华中农业大学因公出国（境）人员申请表（教师用表）》； | 所有人员均提供 |
| 2 | 邀请信复印件及翻译件各两份 | 所有人员均提供  邀请信必须是前往国家的邀请人用官方语言从本土发出，双方在业务上应有直接的联系，无关单位或通过旅游渠道的邀请无效。 |
| 3 | 申请人与我校人事处签定的研修申请表复印件1份 | 所有人员均提供  见人事处师资科网站 |
| 4 | 若出访美国，应提交DS2019表复印件1份 | 出访美国人员提供 |
| 5 | 外语合格证明 | 国家留学基金全额资助项目和青年骨干1：1配套项目者提供 |
| 6 | “资助出国留学协议书”公证书原件1份 | 国家留学基金全额资助项目和青年骨干1：1配套项目者提供 |
| 7 | 资助证明材料 | 非国家留学基金资助人员提供  外单位资助者请出具外单位资助证明材料；学校全额资助者请提供学校相关单位资助证明；团队课题资助和自费留学请提供科研项目合作协议。 |

**注：1. 国家留学基金委访问学者在提交上述材料5个工作日后可前来行政楼215领取学校审批后同意派出的邀请函，以便办理国家留学基金委同意函。青骨项目人员可直接与国家留学基金委、留学服务中心联系办理后续手续。**

**2. 办理“资助出国留学协议书”的公证，所有公证书请与担保人在公证处当场填写。公证结束后请将公证书原件送至我室行政楼215。**

**3. 出访日程若提前或推后请通过邮件方式告知我处，否则，将按照申请表格的出访日期报送人事处办理相关学校手续。**