

国家公派项目派出流程

查看录取材料是否齐全并参加出国前相关培训（主要包括留学基金委出具的中英文的资助出国留学资格证书及参加“平安留学”培训）

办理护照（国家公派项目使用因私护照出国，请申请人在公安局出入境管理部门办理）

对外联系（由申请人联系或国家留学基金委协助联系。部分项目的对外联系已于申报阶段完成；国家留学基金委各项目、各国驻华使领馆对邀请信要求不同，请按照规定取得合格的邀请信。）

办理校内审批手续（申请人取得邀请信及资格证书等材料，填写《云南财经大学公派出国（境）留学申请表》一式2份，签署《云南财经大学资助出国留学承诺书》一式2份，提交资格证书及复印件各2份并提供相关信息，由国际合作交流处办理回聘证明及签证证明等。申请人同时需将留学申请表复印件及相关支撑材料交一份至人事处劳资科。）

办理同意派出函（申请人是否需要办理请查询录取通知；如需要，请在基金委信息平台上申请）

申办签证、预订国际机票（根据前往国的签证要求及前续取得的材料，办理前往国签证并预订国际机票）

签订、交验《资助出国留学协议书》公证（为进一步简化国家公派出国留学手续，现启用电子版《国家公派出国留学协议书》，请申请人在基金委信息平台上下载、阅读、打印并按要求签署协议及《签署协议须知》，留学人员和保证人应将经签署的协议、《签署协议须知》和身份证复印件各1份邮寄或面交至国家留学基金委审核。西部地区人才培养特别项目、地方合作项目留学人员还须将协议送至地方政府主管部门（教育或人事行政部门）签字、盖章后将上述材料一并邮寄或面交至国家留学基金委审核。）

办理报到证明（申请人在基金委信息平台上办理）

国外报到及管理（抵达留学单位，向驻外（使）领馆教育处（组）报到，与学校保持联系，每个季度须按时提交访学报告至国际合作交流处，服从驻外（使）领馆及留学基金委的管理，定期提交相关材料，上报延期、提前回国等申请。）

完成学业、预订回国机票（通过信息平台提交回国申请，批准后预订回国机票）

回国报到（回国后请向申请人所在部门、人事处及国际合作交流处报到，并向国际合作交流处提交《云南财经大学公派出国（境）回国总结表》、公派出国留学档案卡及访学总结。）