

公派出国留学人员必备手册

公派留学人员 办理出国手续指南 (试行本)



教育部（中国）留学服务中心

2006 年 6 月



**CHINESE
SERVICE CENTER
FOR SCHOLARLY EXCHANGE
中国留学服务中心**

 www.cscse.edu.cn



教育部（中国）留学服务中心简介

教育部（中国）留学服务中心（以下简称“中心”）是教育部直属事业单位，以事业单位法人注册，下设 12 个处室和两个注册直属企业。“中心”主要从事出国留学、留学回国、来华留学以及教育国际交流与合作等留学服务工作，与国内外相关机构建立了良好的业务合作关系。

“中心”为各类留学人员提供留学咨询、出国手续办理、国外学历学位认证、人事档案管理、留学回国安置、科研启动基金申请、留学人员回国投资咨询、来华留学等多领域、高层次、全方位的一站式服务。

“中心”的前身是原高等教育部出国留学生集训办公室，成立于 1964 年 7 月。1981 年，为适应出国留学工作发展需要，经国务院批准，在集训办公室的基础上成立了教育部出国人员北京集训部；1989 年 3 月 31 日，遵照邓小平同志关于“由国家教委成立一个服务机构，专事留学服务工作”的建议，在集训部的基础上成立了国家教委留学服务中心，对外称中国留学服务中心。1998 年更名为教育部留学服务中心，对外仍称中国留学服务中心。

坚持专业化、国际化、社会化、职业化、规范化的标准，将“中心”逐步发展、建设成为面向社会的、能够自我约束自我发展的、为我国的教育事业改革和发展提供有效服务的社会机构；发展、建设成为中国留学服务事业中作用发挥重大、行业地位权威、业务领域齐全、管理水平良好、队伍建设合理、国际影响广泛、两个效益显著的综合性知名留学服务机构。

公派出国留学事务处简介

公派出国留学事务处(以下简称“出国处”)是教育部留学服务中心的一个业务处,受教育部委托并经外交部批准,主要负责为公派留学(包括:国家留学基金全额资助、国家留学基金部分资助、互换奖学金项目、各部委、科研院所、地方省市自筹资金以及院校际交流等)人员提供办理出国、出境手续服务,保证公派出国留学人员顺利出国学习和从事科研、进修。

出国处的主要业务:

- 为公派留学人员申办出国手续提供咨询;
- 为部分公派留学人员办理因公普通护照;
- 为赴部分免办签证国家的留学人员办理“出境证明”;
- 为各类公派留学人员办理去往国入境签证、途经国过境签证;
- 为部分教育部系统公派出访团组办理签证服务;
- 为教育部系统因公赴香港、澳门特别行政区人员办理通行证和签注;
- 为国家公派和教育部系统单位公派留学人员派出办理其他具体事宜;
- 为各类留学人员提供出国前的培训服务;
- 《公派留学人员申办护照登记表》(简称 JW-108 表)的管理、发放;
- 为公派留学人员办理外交部和部分国家驻华使馆公证认证事宜;
- 提供特快专递邮寄服务;
- 公派出国人员数据统计上报和出国资料整理归档及移交;
- 为自费赴日本留学人员、在日本各类留学人员直系亲属赴日探亲等代办签证服务;
- 为公派留学人员联系国外接收单位提供服务(即将开展);
- 上述工作的延伸服务工作。

目录

一、致公派留学人员的一封信-----	1
二、公派留学人员办理出国手续流程图-----	3
三、中国留学网“公派留学”页面介绍-----	4
四、“公派留学网上签证服务系统”使用指南-----	6
五、邮寄办理出国签证手续说明-----	14
六、出国处自费签证室业务简介-----	15
七、外国驻华使（领）馆受理签证申请领区划分一览表-----	16
八、出国处联系方式及工作时间-----	17
九、出国处办公地点指示图-----	18
十、国家留学基金管理委员会秘书处地址及联系方式-----	21

一、致公派留学人员的一封信

教育部留学服务中心公派出国留学事务处（以下简称“出国处”）全体工作人员欢迎和感谢您委托本处办理出国、出境手续。我们本着“以留学人员为本，不断提高满意度”的服务宗旨，以“热情、周到、快捷、准确”为服务目标，为您提供优质服务。为使您顺利办理出国手续，请仔细阅读下列事项。

一、出国处业务处理程序：

1、凡在出国处办理出国手续的公派留学人员，须先登录“公派留学网上签证服务系统”进行注册，在线提交《公派留学人员基本情况表》后，方可办理签证申请等相关出国手续。

2、网上提交成功后，请将留学基金委出具的《关于同意办理派出手续的函》、录取文件复印件（如您是改派国别、延期派出、缩短在外留学期限等，还要提交留学基金委的相关文件）、有效护照、邀请信、JW-108 表、打印后的《公派留学人员基本情况表》及办理签证所需的材料邮寄或递交到出国处。

（1）通过邮寄方式办理出国手续的留学人员，请参阅本“指南”第 14 页“邮寄办理出国签证手续说明”。

（2）本人直接来出国处办理出国手续的留学人员：

①发给您相关的签证申请表。之后，持《公派留学人员基本情况表》到我“中心”财务处手续交费、到填表室填写签证表格。

②签证申请表等填好后，请将您的护照以及其它申办签证材料交给出国处工作人员，工作人员审核无误后，发给您《教育部留学服务中心出国处受理凭证》。

3、您的签证申请材料提交出国处后，我们根据您的预计出国的时间，及时将申请材料送往相关国驻华使馆办理签证。

4、签证办好后，出国处采取便捷方式及时通知您，并根据您预订的启程时间或驻外使领馆的要求为您购买机票。

5、购买机票后，出国处将通知我驻外使（领）馆教育处（组）留学人员的出国日期和在外留学单位名称。

二、《公派留学人员基本情况表》和签证申请表格是我们在办理签证中和订购机票的重要依据，请您在填写上述表格时，信息一定要准确无误。

三、项目生的派出。

项目生：一般是指享受政府互换奖学金（大部分由我驻外使馆教育处负责落实留学单位）；享受国家留学基金资助，但留学单位由国家留学基金委统一对外联系的留学人员。因是统一对外联系，故必须统一派出。我们需要提醒您注意的是：

- 1、在您收到 JW-108 表后，要尽快持 JW-108 表到户口所在地的公安部门办理“因私护照”（如您已有有效护照，无需办理新护照，请将 JW-108 表保存好，退回我“中心”）；
- 2、如果是军队系统公派留学人员，请尽快先到出国处办理“因公普通护照”（如您曾办过护照并已过期，请将旧护照一并带上）；
- 3、按照出国处的详细要求，尽快准备办理签证的材料；
- 4、按照出国处的要求前来办手续，或采取特快专递的方式将材料寄至出国处；
- 5、办好签证后，由出国处统一购买机票，统一派出。

四、部分驻华使馆受理签证申请时，要求申请人提交《国际旅行健康检查证明书》、《国际预防接种证明书》、《艾滋病检查报告》；有的驻华使馆要求提交经外交部和驻华使馆认证过的公证书，如：无犯罪公证、工作经历公证、学历学位公证、《国际旅行健康检查证明书》等。具体要求以中国留学网“公派留学”页面的内容为准。

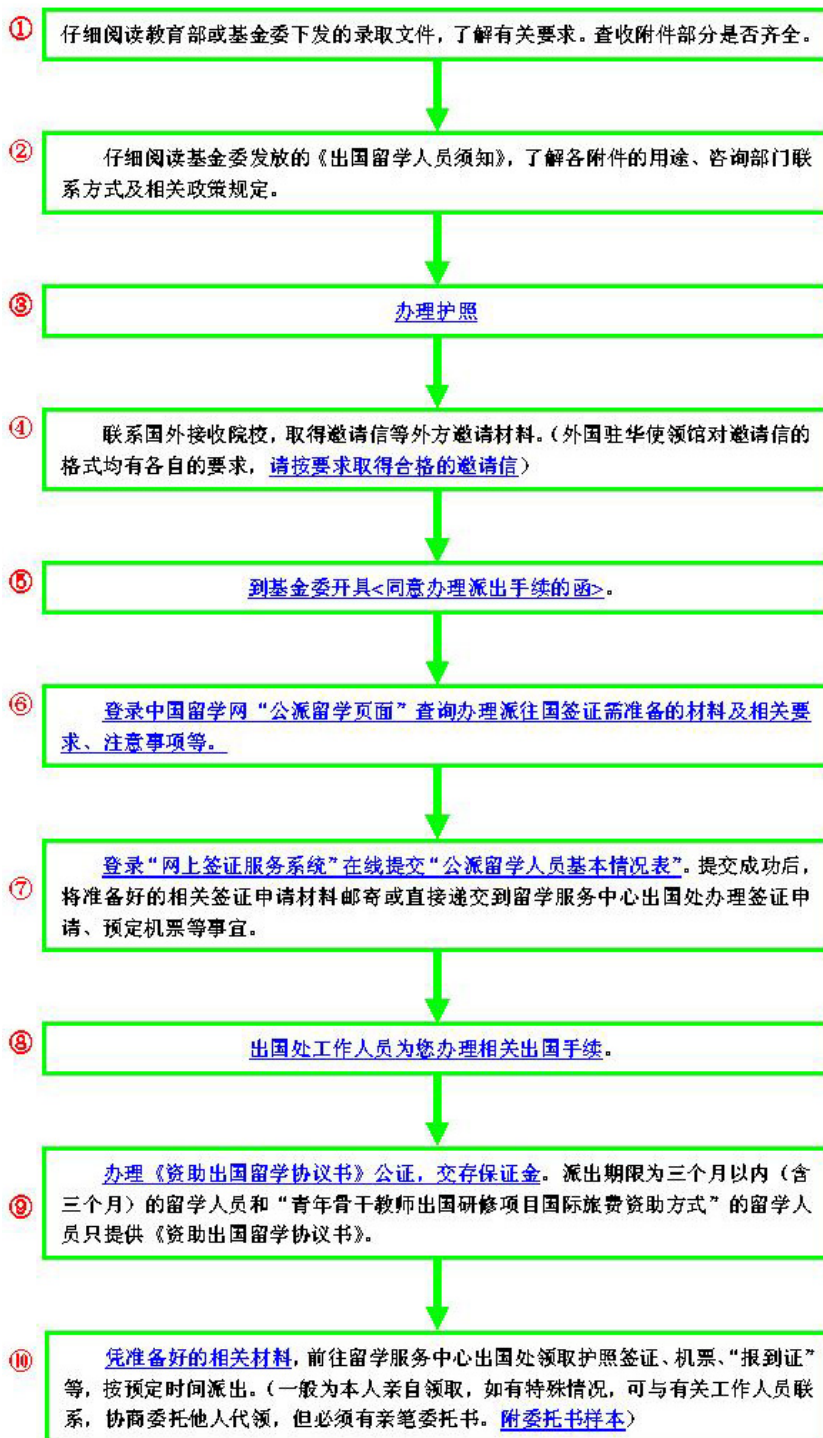
五、应广大留学人员的要求，出国处开展了护照签证和有关使馆体检表格特快专递邮寄业务。另外，出国处还提供代留学人员到外交部、驻华使馆办理公证认证的服务等。您若需要我们提供特快专递、办理公证的认证等服务，请直接与出国处联系。联系电话：010-82303995。

六、按照规定，享受国家留学基金全额资助的公派留学人员出境前须领取部分生活费用。领取方法：请您在出国的前一天（周五下午，周六、日除外）持相关材料到出国处领取护照签证、报到证、机票等，再到财务处领取生活费。

七、按照国际惯例，出入境时，边检人员要查验《国际旅行健康检查证明书》。为了顺利出入境，建议您在出境前事先办好《国际旅行健康检查证明书》。卫生部设在全国各地的检疫局（所）均可办理。

教育部留学服务中心公派出国留学事务处全体工作人员祝您申请顺利！

二、公派留学人员办理出国手续流程图



注：此流程图中带有下列划线部分可于“中国留学网”中“公派留学”页面查看。

三、中国留学网“公派留学”页面介绍

中国留学网（http://www.cscse.edu.cn）（图 3-1）建于 1996 年，并于 2006 年 6 月最新改版。该网站内容涵盖出国留学、留学回国、来华留学以及教育国际交流与合作等多方面内容。

“公派留学”页面（图 3-2）是中国留学网的重要组成部分,专门为公派留学人员提供全方位的信息服务。公派留学人员可通过该页面查询公派留学的最新动态及办理出国签证手续的具体要求；了解公派出国留学有关政策法规及出国常识等。是公派留学人员办理出国手续的权威载体。



图 3-1

公派留学

办理出国手续流程

网上签证服务系统

护照签证

派出须知

邮寄办理签证手续

代办自费签证

政策与法规

常见问题

表格下载

联系方式

美大亚非地区事务:

010-82303900

010-82301004

欧洲港澳地区事务:

010-82301018

护照签证

More...

1. 主要国家驻华大使馆受理九十天内签证申请材料的要求
2. 主要国家驻华大使馆受理九十天内(含九十天)签证申请材料的要求
3. 办理因公赴港澳地区通行证和签证申请材料的要求
4. 关于单位回聘证明信的具体要求
5. 关于国家留学基金委《同意办理派出手续的函》的说明
6. 办理因公普通护照所需提交的材料
7. 统一对外联系公派留学人员注意事项

派出须知

MORE >

1. 国家公派留学人员领取护照签证、机票、报道证注意事项
2. 行前必读
3. 国家公派留学人员订购国际机票的有关规定
4. 中国驻外使、领馆教育处(组)对留学人员的管理规定
5. 全国卫生检疫局(所)名录

邮寄办理签证手续

MORE >

1. 邮寄办理签证注意事项
2. 主要国家签证表格信息及填写表格注意事项

讯息动态

> more

- CHISA网将在线咨询公派留学人员办理出国手续事宜
- 关于公派留学网上签证服务系统试运行的通知
- 中国留学服务中心举办2006年新年联欢会



出国常识

> more

1. 中国境外领事保护和服务指南
2. 各国签证式样解读
3. 出境常用英语
4. 各国海关要求
5. 国际长途区号表
6. 时差对照表
7. 世界各地电压及插头一览表

图 3-2

四、“公派留学网上签证服务系统”使用说明

1. 用户登录

打开IE浏览器，在地址栏输入http://visa.cscse.edu.cn（图 4-1）在左侧导航条中选择“网上签证服务系统”，进入“公派留学网上签证服务系统”首页（图 4-2）。



图 4-1



图 4-2

正确输入用户名和密码后，点击“登录”按钮，即可进入系统主页面。

2. 用户注册

用户进行第一次登录系统时，须先注册方可登录。点击“注册”按钮，进入用户注册页面（图 4-3）。点击“我接受”按钮，进入下一页面（图 4-4）。

请仔细阅读以下协议内容。继续注册过程即表明您接收该协议内容，并承诺遵守该协议。

教育部留学服务中心网上签证系统网络服务使用协议

- 服务条款的确认和接纳**

在您决定成为教育部留学服务中心网上签证系统会员前，请仔细阅读本会员服务条款。您必须在完全同意如下条款的前提下，才能进行会员注册程序，您只有在成为教育部留学服务中心网上签证系统会员后，才能使用我们所提供的服务。用户在享受教育部留学服务中心网上签证系统服务时必须完全、严格遵守本服务条款。
- 服务条款的完善和修改**

教育部留学服务中心网上签证系统根据互联网的发展和中华人民共和国有关法律、法规的变化，不断地完善服务质量并依此修改教育部留学服务中心网上签证系统会员服务条款。用户的权利以及义务的表述，均以最新的服
- 服务简介**

3.1 教育部留学服务中心是教育部直属事业单位，以事业单位法人注册，专事留学服务工作。公派出国留学

请仔细阅读上面的协议内容。继续注册过程即表明您接收该协议内容，并承诺遵守该协议。

图 4-3

新用户注册

用户ID (*) :	cscse
密码 (*) :	••••••
再次输入密码 (*) :	••••••
密码取回问题 (*) :	<input "="" type="text" value="1+1="/>
密码取回答案 (*) :	2
系统产生的认证码:	2585
输入上面的认证码:	2585
姓名:	李喆

图 4-4

按要求依次输入所有内容后（“*”为必填项，并请用英文输入法输入相应内容）点击“提交”按钮，返回到系统主页面填写刚才注册过的“用户 ID”及“用户密码”。（图 4-5）。



图 4-5

确认您所填写的信息无误后, 点击“登录”按钮, 进入“公派留学网上签证服务系统”主页面 (图 4-6)。

3. 阅读说明

填写说明

填写申请表

查看办签状态

修改注册信息

退出登录

出国处简介

联系电话:
驻外使馆领事:
82301018 (办理签证手续)
82303926 (订购国际机票)
公证认证、代领表格、邮寄等
82303995
自费赴日签证事务
传真: 010-82303931

系统使用指南

教育部留学服务中心出国事务处(以下简称“留服中心出国处”)全体工作人员欢迎并感谢您委托本处办理出国、出境手续。我们本着“热情、周到、快速、准确”的服务宗旨,以“以减取信、留学人员满意”作为我们始终追求的服务目标,为您提供高效优质服务。为使您能够尽快了解本系统的使用步骤,请仔细阅读下列事项。

1、请首先查看填表说明,仔细阅读填写《公派留学人员基本情况表》说明的每一项内容。

2、按照要求填写《公派留学人员基本情况表》,并于网上提交。

3、提交成功后,请将其他申请材料([申办签证具体要求请点击此查阅](#))递交到[留服中心出国处](#)。递交方式为:

1. 直接将申请材料递交到留服中心出国处。

2. 以邮寄的方式(EMS)将申请材料递交到留服中心出国处。

邮寄前须与留服中心出国处牛芹老师联系。联系电话: 010-82303995

4、申请人在成功提交申请完毕后,可以随时登录该系统,查阅本人办理签证的进程。如有问题可查阅“[常见问题](#)”页面,或直接与工作人员[联系](#)。
联系电话: 010-82301006-403
电子邮件: yisa@cscse.com.cn

特别提示:为正常使用,请先取消禁止本网站弹出页面的设置,并用中英文完成表格的填写(如使用其他语言会影响到表格的正常提交)!

图 4-6

仔细阅读《系统使用指南》后，点击“填写说明”按钮，查看填写《公派留学人员基本情况表》说明（图 4-7）。

填表说明

填写《公派留学人员基本情况表》说明

1、 填写《公派留学人员基本情况表》时，请关闭上网助手或其他禁止运行网页脚本的软件工具。

2、 填写《公派留学人员基本情况表》时，建议使用微软公司的IE6.0及以上版本浏览器。

3、 选择填写日期时，请点击日期名称后的文本框弹出的电子日历，选择所要填写的日期。电子日历具体使用方法如下：点击日历左上方年度选择处或键盘↑↓键可选择年份；点击日历右上方月份选择处或键盘←→键可选择月份；最后在日历中选择日期。按Esc键可关闭日历。

4、 具体填写内容说明如下：

任务（录取）批件号	① 国家公派留学人员:字样为“教外留函[200*]**号”或“留金出[200*]****号”、“留金项[200*]****号”；如果已获得留学基金委同意改派国别的批件或同意延期的批件，字样为“留金秘出[200*]**号”，以上批件号在正式录取文件上均可找到；如果找不到，可暂填入学号。
政审批件号	② 单位公派或地方公派:出国任务批件号,字样为“**[****]****号”。持因公普通护照者需要填写；持因私护照者，不需填写。
姓名（汉字）	姓名的汉字写法，需与护照一致。如姓名中含有不能输入的生僻字，可以先空着不填。
姓名（拼音）	姓名的拼音写法，需与护照一致。

图 4-7

阅读《填写说明》完毕后，点击“填写申请表”按钮，开始在线填写《公派留学人员基本情况表》（图 4-8）

4. 填写表格

公派留学人员基本情况表

填表日期 2006-02-19

任务批件号		政审批件号	
姓名(同护照)		出生地	
姓名拼音		性别	
标准电码		职务/职称	
出生日期		护照号码	
		发照日期	
		失效日期	
工作单位名称		上级主管部门	
单位详细地址		邮 编	
单位职能部门		电 话	
本人办公电话		传 真	
		常用Email	
家庭详细地址		邮 编	
家庭电话		手 机	
国内联系人		其他联系方式	
		与本人关系	
		联系人电话	

图 4-8

4.1 为正常使用，请先取消禁止本网站弹出页面的设置，并请用中英文完成表格的填写。

4.2 日期填写方法：单击需填写日期方框内的空白处，弹出日历控件窗口（图 4-9）。选择相应日期，即可完成填写。



图 4-9

4.3 留学学科及专业：“留学学科”与“留学专业”为关联内容，请先于“留学学科”中选择正确学科，再于“留学专业”中选择相应专业。（图 4-10，4-11）

填写说明

填写申请表

查看办签状态

修改注册信息

退出登录

公派出国留学事务简介

联系电话：
82303934
82301006-410

自费赴日签证事务
82303934
82301006-410

传真：010-82303931

国外地址(英)

留学学科(中)

留学专业(英)

导师姓名(英)

国外导师职称

国外导师详细

邀请人姓名

国外邀请人详细

出发地

出国日期

兵器科学与技术

材料科学与工程

测绘科学与技术

船舶与海洋工程

大气科学

地理学

地球物理学

地质学

地质资源与地质工程

电气工程

电子科学与技术

动力工程及工程热物理

法学

纺织科学与工程

工商管理

公共卫生与预防医学

管理科学与工程

光学工程

海洋科学

航空宇航科学与技术

核科学与技术

化学

化学工程与技术

环境科学与工程

机械工程

基础医学

计算机科学与技术

建筑学

留学专业(中文)

性别

导师电子邮件

传真

电话

国外导师专业特长

性别

电话

目的地机场名称

留学单位所属馆区

提交

重填

图 4-10

填写说明

填写申请表

查看办签状态

修改注册信息

退出登录

国外地址(英)

留学学科(中) 外国语言文学

留学专业(中文) 阿拉伯语言文学

留学专业(英) 阿拉伯语言文学

导师姓名(英)

性别

导师电子邮件

国外导师职称

传 真

国外导师详细地址(英文)

国外导师专业特长

公派出国留学事务简介

联系电话：82303995

自费赴日签证事务

邀请人姓名

性 别

电 话

国外邀请人详细地址(英文)

图 4-11

4.4 按填表说明要求完成所有内容的填写。填写完毕后，点击“提交”按钮，弹出对话框（图 4-12）



图 4-12

点击“确定”按钮，完成基本情况表填写及网上提交工作（图 4-13）。

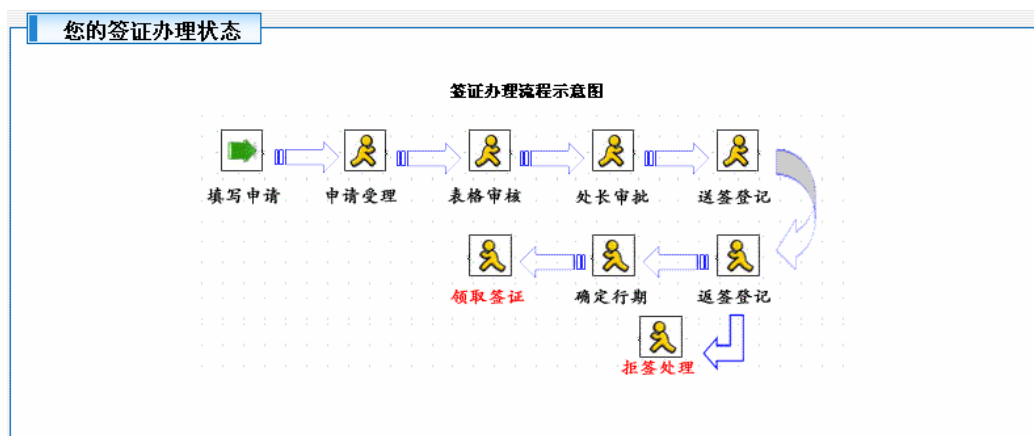


图 4-13

5. 打印基本情况表

成功提交基本情况表后，再次点击左侧导航条中的“填写申请表”按钮，(图 4-14)可打印刚才提交的基本情况表。

填写说明

填写申请表

查看办签状态

修改注册信息

退出登录

出国处简介

联系电话:

美大亚太事务
82303900 (办理签证手
续)
82301004 (订购国际机
票)

传真: 010-82303931

公派留学人员基本情况表

打印

填表日期2006-04-25

任务批件号	《2005》3100		政审批件号				
姓名(同护照)	李彩霞		出生地	北京市	婚姻状况	未婚	
姓名拼音	LI CAIXIA		性别	女			
标准代码	262117527209		职务/职称	讲师			
出生日期	1982-12-01	护照号码	612345678	发照日期	2006-02-27	失效日期	2011-02-26
工作单位名称	中央财经大学		上级主管部门	教育部			
单位详细地址	北京市中央财经大学		邮编	100081			
单位职能部门	传媒学院		电话	82288641		传真	82288640
本人办公电话	82288641		常用Email	qcs@vip.sina.com			
家庭详细地址	学院南路31#		邮编	100081			
家庭电话	88256337		手机	13910277602		其他联系方式	
国内联系人			与本人关系			联系人电话	
派出方式	国家公派	派出项目	青年骨干(提供国际旅费资助方式)		派出身份	访问学者	
留学国别	美国		留学期限	12			
留学单位(中)	华盛顿大学						
留学单位(英)	University of Washington						
国外地址(英)							
留学学科(中)	电子科学与技术		留学专业(中文)			电脑场与微波技术	

图 4-14

6. 查询办理进程

成功提交基本情况表后，可点击“查看办签状态”按钮，查询办理进程 (图 4-14)。

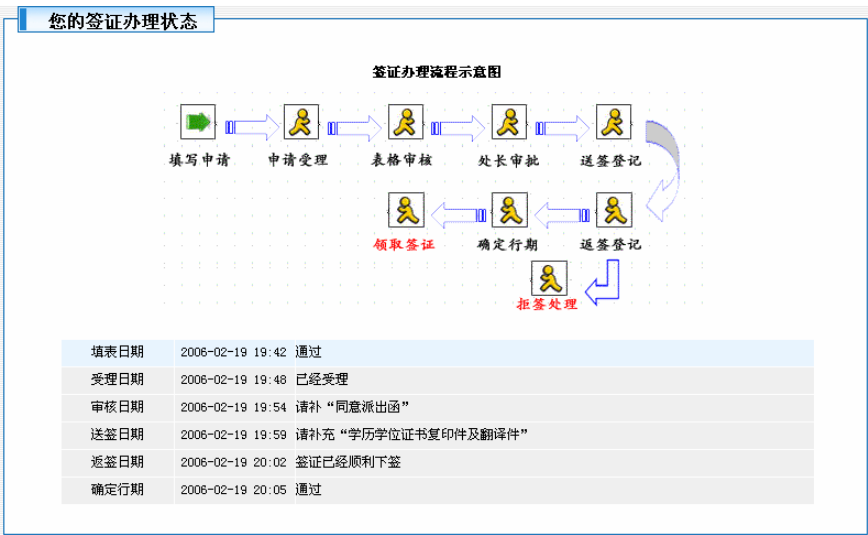


图 4-14

五、 邮寄办理出国签证手续说明

为方便公派留学人员办理出国手续，我处开展了邮寄办理业务。如果您没有时间来我处办理签证申请手续，建议您用邮局 EMS 快递邮寄材料，尽量不要通过他人代送材料。办理出国手续所需费用通过邮局普通汇款汇出即可。由于我处每天收到的各种材料很多，请按照我们的要求提供材料，不要邮寄没有要求您提供的其他材料。收到邮件后，工作人员将按照规定程序处理。

在您填写 EMS 详情单时，请用力书写，要确保复印联也十分清楚，以免邮局投递时发生错误。

邮寄地址：北京市海淀区学院路 15 号教育部留学服务中心出国处

邮 编：100083

电 话：010-82303995

出国处每日要受理大量邮件，为了便于分类，邮寄任何材料均请在邮件明显位置注明所去国别，汇款单附言内亦请注明国别。

邮寄办理签证前请务必与我处工作人员电话联系。

邮寄办理详细说明请查阅：<http://www.cscse.edu.cn>

六、出国处自费签证室业务简介

为适应出国留学形势的发展，满足社会各类出国人员的需求，2003 年 6 月出国处自费签证室成立。从成立之初至今，共办理了三千八百余人次的长、短期签证，涉及日本、韩国、英国、德国、法国、俄罗斯、加拿大、澳大利亚等三十多个国家和地区，签证率达百分之百。

目前，自费签证室可以代办符合以下条件的签证申请：

- 1、可代办各高校教职员工、学生短期出国访问、合作研究、参加国际会议等签证申请。
- 2、可代办由各高校支付经费或邀请单位支付经费的校际交流访问学者、合作研究、读学位等三个月以上的签证申请。
- 3、可代办获得国内外各类奖学金人员的签证申请。
- 4、可代办赴日本短期访问、参加会议、合作研究；家属探亲；持有各类“在留资格证书”的自费留学签证申请。
- 5、可代办赴韩国、英国、俄罗斯等国自费留学签证申请。

联系电话：82303934；82301006 转 410。

传 真：82303931

七、外国驻华使（领）馆受理签证申请领区划分一览表

办理签证 机构名称	国别（地区）名称	领区划分	签证申请受理情况
教育部留学 服务中心	各外国驻华使馆	除以下领区外的 其他地区	除必须在上海、广州领区 办理者外，均可在北京办 理。
教育部出国 留学人员上 海集训部	美国、澳大利亚、捷克、 德国、伊朗、意大利、波 兰、俄罗斯、韩国、丹麦、 芬兰、奥地利、瑞典、挪 威、冰岛、新西兰	上海领区包括：上海、 浙江、安徽、江苏	除去美国、德国、法国、 瑞士、韩国、南非者必须 在上海办理；去其他国家 者，上海、北京均可办理。
	英国、法国、瑞士、新加 坡、印度、墨西哥、以色 列、巴西	上海领区包括：上海、 浙江、江苏	
	日本	上海领区包括：上海、 浙江、安徽、江苏、 福建	
	南非	上海领区包括：上海、 福建、广东、江苏、 山东、浙江、安徽	
广州留学 服务中心	澳大利亚	广州领区包括：广东、 广西、海南	除去美国、韩国、德国者 必须在广州办理，去其他 国家者，广州、北京均可 办理。
	马来西亚	广州领区包括：广东、 福建、海南、江西、 湖南	
	美国、英国、法国、日本、 德国、韩国、泰国	广州领区包括：广东、 广西、福建、海南	

说明：

- 1、作为政府间互换项目和特殊项目派出的留学人员，项目落实后由教育部留学服务中心负责通知留学人员，统一在我“中心”办理出国手续。
- 2、凡属山东省赴韩国公派留学人员，必须在韩国驻青岛总领馆申办签证。
- 3、凡属云南省、贵州省、四川省及重庆市赴美国公派留学人员，必须在美国驻成都总领馆申办签证；凡属黑龙江省、吉林省及辽宁省赴美国公派留学人员，必须在美国驻沈阳总领馆申办签证。

八、出国处联系方式及工作时间

通讯地址：北京市海淀区学院路 15 号教育部留学服务中心出国处

邮 编：100083

邮 件：chuguo@cscse.com.cn

网 址：<http://www.cscse.edu.cn>

电 话：

◎美大亚非地区事务

010-82303900(办理签证手续)

010-82301004(订购国际机票)

◎欧洲港澳地区事务

010-82301018(办理签证手续)

010-82303926(订购国际机票)

◎邮寄材料、代办使馆及外交部认证

010-82303995

◎代办自费签证

010-82303934

传 真：010-82303931

工作时间：星期一至星期四

上午：8：30—12：00

下午：13：00—16：30

星期五

上午：8：30—12：00

星期六、星期日及国家法定节假日不办公

(如联系方式、工作时间有变化请及时登录“中国留学网”查看)

九、出国处办公地点指示图

教育部（中国）留学服务中心所在地点为：

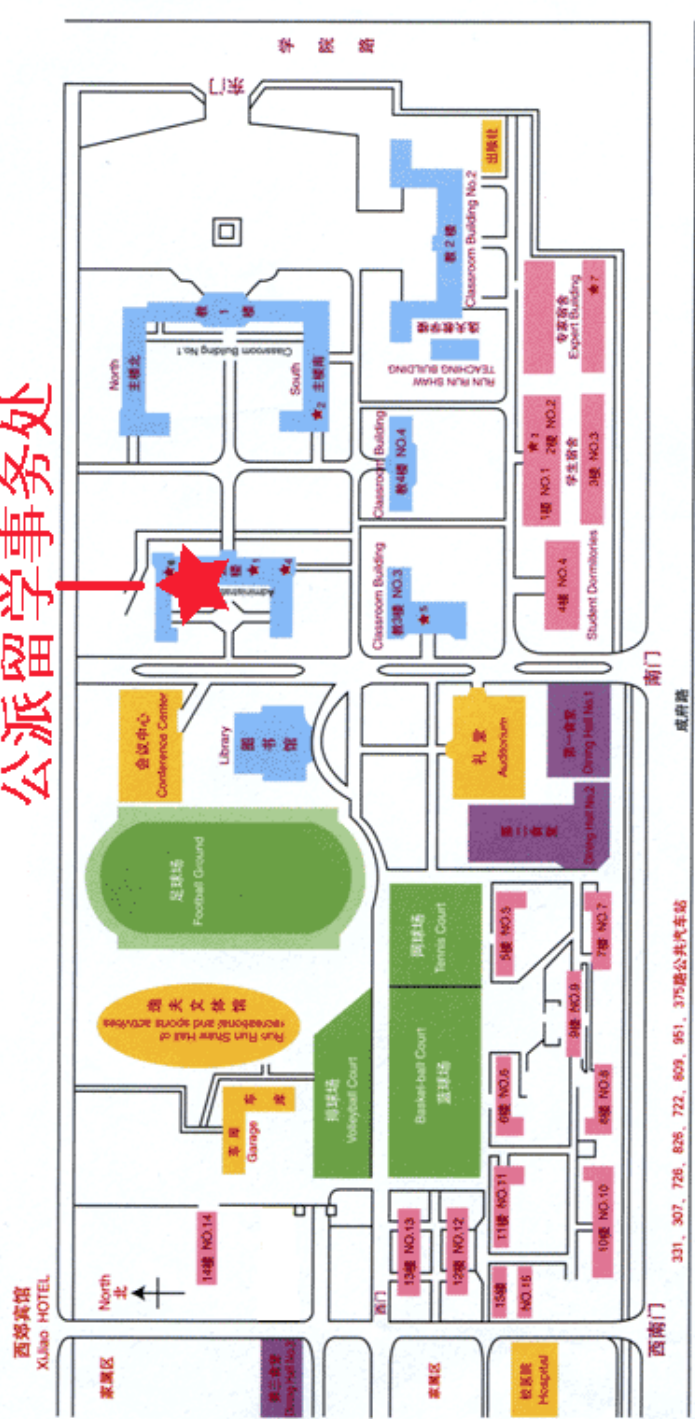
北京市海淀区学院路 15 号（100083）（北京语言大学院内）



（如办公地点有变化请及时登录“中国留学网”查看）

教育部留学服务中心公派留学事务处办公地点示意图

公派留学事务处



公派留学事务处办公地点为：北京语言大学办公楼3层

乘车路线：

学校东门：16 支、375 支、392、398、603 支、719、748、749、753、810、816、902 路学院路北口（清华东路）站下车。

学校南门：726、307、743、825、630、小 71 路成府路口西（成府路）站下车。城铁五道口站下，向东 500 米。

学校西南门：307、331、375、630、726、743、825、951、小 71 路北京语言大学（语言学院）站下车。

北京站至北京语言大学乘车路线：

由北京站乘坐地铁至西直门站,换乘城铁 13 号线至五道口站下车,向东行约 1000 米到北京语言大学南门。

北京西站至北京语言大学乘车路线：(我们为您提供 5 种方案)

第 1 种：全程约 14.4 公里

换乘 1 次 先乘 387(北京西站-东小区) 在 北京西站 站上车，在 复兴门 站下车；换乘 719(丰台南路-北京轮胎厂) 在 复兴门 站上车，在 成府路东口 站下车。

第 2 种：全程约 14.7 公里

换乘 1 次 先乘 845(靛厂新村-十三陵水库) 在 北京西站 站上车，在 西直门 站下车；换乘 375(西直门-韩家川南口) 在 车公庄 站上车，在 成府路东口 站下车。

第 3 种：全程约 14.8 公里

换乘 1 次 先乘 845(靛厂新村-十三陵水库) 在 北京西站 站上车，在 明光村 站下车；换乘 398(新街口豁口-育新小区) 在 明光村 站上车，在 清华东路 站下车。

第 4 种：全程约 14.8 公里

换乘 1 次 先乘 845 快(靛厂新村-十三陵水库) 在 北京西站 站上车，在 西直门 站下车；换乘 375(西直门-韩家川南口) 在 车公庄 站上车，在 成府路东口 站下车。

第 5 种：全程约 14.8 公里

换乘 1 次 先乘 845(靛厂新村-十三陵水库) 在 北京西站 站上车，在 学院路（三环）站下车；换乘 836(宝隆公寓-北亚花园) 在 学院路（三环）站上车，在 成府路东口 站下车。

十、国家留学基金管理委员会秘书处地址及联系方式

地址：北京市车公庄大街9号A3楼13层

邮编：100044

网址：<http://csc.edu.cn/gb/>

各地区事务联系办法：

创造性人才及青年骨干教师项目

联系人	电话	传真
盛莉	66093959	66093954
真德宝	66093961	66093954

联系人	负责地区	电话号码	传真
胡小芃	美大地区	66093957	66093954
王泽宇	亚非地区	66093948	66093954
谭 蓓	日本、韩国	66093950	
陈滔伟	西部项目，基础课教师项目	66093956	66093954
李 颖		66093958	
王哲	东欧、独联体	66093947	66093954
夏青	欧洲、软件学院项目	66093949	66093954
徐峥嵘	处理开具资助证明和同意派出函、培训等事务	66093951	66093954
杜海坤	国家留学基金全额资助项目	66093952	66093954

出国部电子邮件：chuguo@csc.edu.cn

(如地址与联系方式有变化请及时登录“国家留学网”查看)