



国家公派留学管理信息平台 留学人员国外使用说明

国家留学基金管理委员会

信息资源部制

目录

一、如何登录信息平台?	1
二、如何网上报到?	2
三、如何在线提交研修报告?	4
四、如何在线提交改派延期等变更请求?	7
五、如何在线预订机票?	8
六、如何在线申请回国证明?	10
七、如何在线提交“博士研究生年度审核报告”?	11
八、如何变更银行信息?	13
九、注意事项	15

留学人员抵达国外后，通过国家公派留学管理信息平台可以进行网上报到，提交研修报告，提交年度审核学业报告，变更银行信息，提交改派延期等变更申请，预订回国机票，申请回国证明等事务。

注：各使领馆教育处（组）启用信息平台情况不同，具体是否通过本信息平台完成相关事务，请以使领馆教育处（组）通知为准。

一、如何登录信息平台？

在 IE 浏览器中输入网址：<http://apply.csc.edu.cn>，出现如图 1.1 所示登录页面，输入帐号、密码登录。如忘记帐号密码，请通过登录框旁边的找回帐号和找回密码功能找回。



图 1.1

二、如何网上报到？

抵达留学目的国之后，登录“国家公派留学管理信息平台”，如图 2.1 所示，点击[国外事项]—[网上报到]，进入网上报到页面。



图 2.1

如图 2.2 所示，留学人员可填写报到内容，并暂存或提交报到表。填写国外银行信息相关内容时，请注意填写规范。

(1) 银行帐号/IBAN 的填写。如留学目的国在欧洲，填写 IBAN 即可，如果留学目的国的银行没有 IBAN，填写银行帐号即可，用于确定留学人员所开账户。IBAN 是指国际银行帐户号码 (The International Bank Account Number)，通常简称 IBAN，是由欧洲银行标准委员会 (European Committee for Banking Standards，简称 ECBS) 按照其标准制定的一个银行帐户号码，最多是 34 位字符串，如 DE74260700240016090422(德国 22 位)。

(2) 银行代码/BIC 的填写。BIC=Bank Identification Code 又被称为 SWIFT 地址 BIC，如 DEUTDEDBMUC (德国某一银行)。如

不确定，可向银行咨询确认。BIC 应为 11 位，如果是 8 位的，应在后面补“XXX”。在不同的国家和地区，可根据实际情况填写相应代码，如澳大利亚须填写 BSB 号码，美国和北美地区的银行一般使用 Routing Number/ABA Number，此项内容主要用于确定留学人员所开账户的银行。

(3) 帐户名、开户银行、开户银行地址，按照所开银行账户信息如实填写即可。如有其他须补充信息，可在“银行其他信息”处补充说明。

报到状态 暂存			
派出信息			
护照号码	G47628679	护照有效期	2020 12 20
发照单位			
目前德语水平			
听	请选择	说	请选择
读	请选择	写	请选择
国内联系方式			
工作通讯地址	北京市东城区东单北大街69号中国医学科学院图书馆782室		
工作地址邮编	100005	工作单位电话	010-52328939
家庭通讯地址	辽宁省抚顺市望花区高湾和平新苑小区5号楼4单元601室		
家庭地址邮编	113000	家庭联系电话	0413-6202383
紧急联系人	<input checked="" type="radio"/> 其他		
姓名		与本人关系	
电话		电子邮件	
邮编		地址	
个人国外信息			
通信地址(英)	heiglhofstr 44, Munich, Germany	邮政编码	81377
电子邮件	teddy.tiananfg.yang@gmail.com	联系电话	+49-176-3279-0452
州/省(中文)		留学单位所在城市(中文)	
住址			
导师及合作者信息 添加			
姓名(英)	Alarcos Cieza	性别	女
联系电话		电子邮件	A.Ciezatyty@soton.ac
通信地址(英)		国外导师职称	Professor
国外导师专业特长	Mental health, health measurement		

国外银行信息		如何填写银行信息?	
银行账号/IBAN	<input type="text"/>	银行代码/BIC	<input type="text"/>
账户名	<input type="text"/>	开户银行	<input type="text"/>
开户银行地址	<input type="text"/>		
银行其他信息	<input type="text"/>		
报到状态 暂存			
<input type="button" value="暂存"/> <input type="button" value="提交"/>			

图 2.2

报到信息确认无误后，可点击提交按钮提交报到请求。使领馆教育处（组）的留管老师将会审核所提交的材料。

留学人员可随时登录“国家公派留学管理信息平台”，点击[国外事项]—[网上报到]，关注报到表审核状态，如图 2.3 所示。如果通过审核，网上报到流程结束；否则，根据审核意见，修改补充相关报到信息，再次提交报到表。

图 2.2

三、如何在线提交研修报告？

报到被审核通过后，登录“国家公派留学管理信息平台”，点击[国外事项]—[提交研修报告]，如图 3.1 所示，可按要求提交日常研修报告。

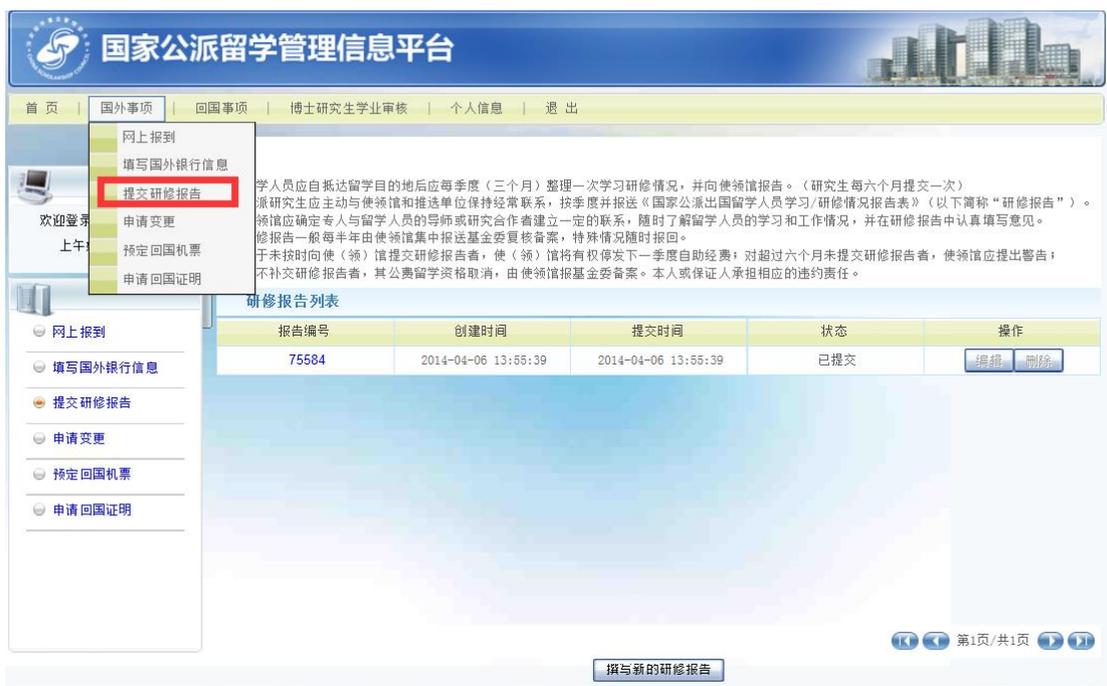


图 3.1

点击“提交新的研修报告”按钮，如图 3.2 所示，可提交研修报告。

本科插班生、本科生、访问学者、高级研究学者须每 3 个月为一周期提交研修报告，研究生须每 6 个月为一周期提交研修报告。留学周期不足一周期的留学人员，无须通过信息平台提交研修报告。根据留学人员所在使领馆教育处（组）的研修报告配置，留学人员若可以代替导师上传“导师评语”，在导师评语提交状态后会有“点击上传”按钮，可代替导师上传导师评语，若不能代替导师上传“导师评语”，在导师评语提交状态后会显示是否上传。研修报告和导师评语均须制作成 PDF 格式文件后上传。



图 3.2

可随时登录“国家公派留学管理信息平台”，点击[国外事项]—[提交研修报告]，如图 3.3 所示，关注研修报告审核状态。点击报告编号链接，可查看审核意见。如审核不通过，根据审核意见修改相应报告内容后重新提交研修报告。

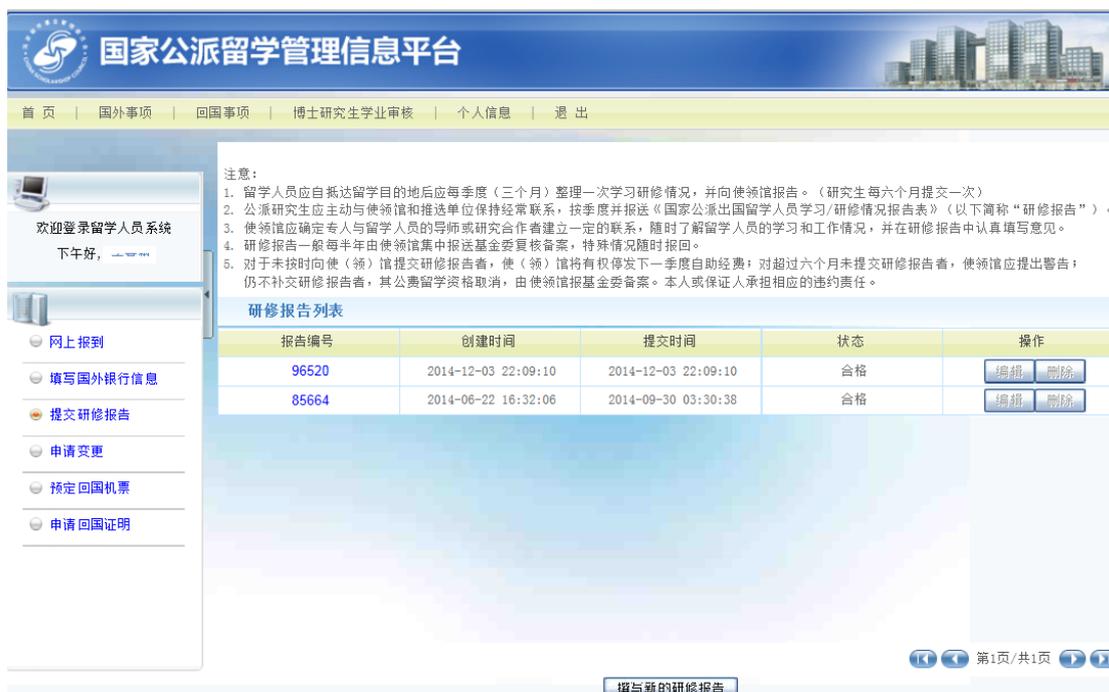


图 3.3

四、如何在线提交改派延期等变更请求？

报到被审核通过后，登录“国家公派留学管理信息平台”，点击[国外事项]—[申请变更]，如图 4.1 所示，可提交延期、中途休学、变更留学单位、提前回国等变更申请。



图 4.1

点击“申请变更”按钮，如图 4.2 所示，可选择变更类型，根据页面显示要求上传必要的材料，填写申请变更原因后提交申请。



图 4.2

可随时登录“国家公派留学管理信息平台”，点击[国外事项]—[申请变更]，如图 4.3 所示，关注变更申请审核状态，如果通过审核或被拒绝，变更申请流程结束。否则，修改补充相关申请材料后重新提交变更申请或者放弃变更。点击蓝色显示的变更类型链接，可查看相应审核意见。



图 4.3

五、如何在线预订机票？

报到被审核通过后，登录“国家公派留学管理信息平台”，点击[国外事项]—[预订回国机票]，如图 5.1 所示，可预订回国机票。



图 5.1

点击“预订机票”按钮，如图 5.2 所示，可填写订票相关信息。



图 5.2

可随时登录“国家公派留学管理信息平台”，点击[国外事项]—[预订回国机票]，如图 5.3 所示，关注机票审核状态。留管老师审核通过后，留学人员会接收到系统的邮件通知，按照通

知内容与航空公司保持进一步联系。如机票预订申请审核没有通过，请按照处理意见重新申请。



图 5.3

六、如何在线申请回国证明？

报到被审核通过后，登录“国家公派留学管理信息平台”，点击[国外事项]—[申请回国证明]，如图 6.1 所示，可申请开具回国证明。



图 6.1

点击“申请回国证明”按钮，如图 6.2 所示，可填写相关内容。

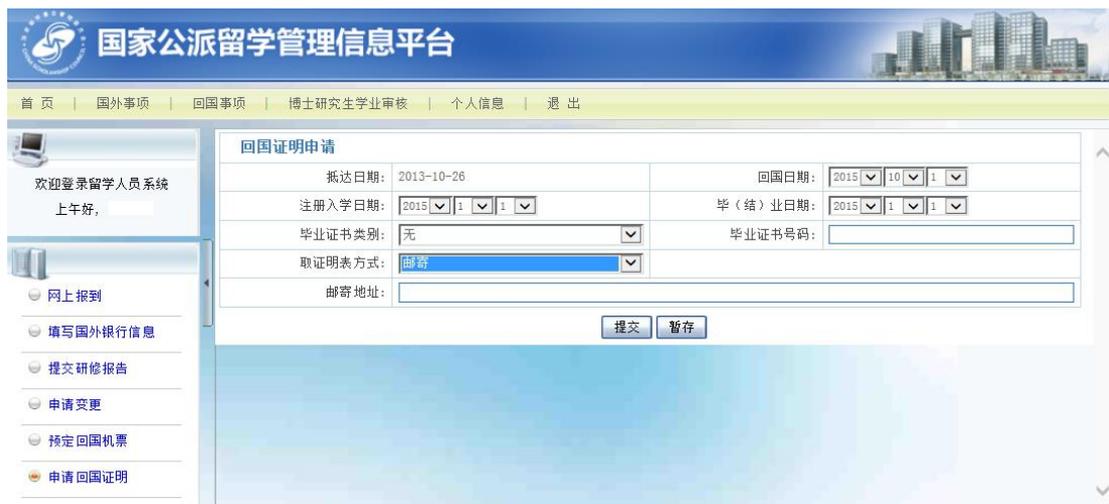


图 6.2

可随时登录“国家公派留学管理信息平台”，点击[国外事项]—[申请回国证明]，如图 6.3 所示，关注审核状态。如审核未通过，可根据处理意见进一步完善提交请求。



图 6.3

七、如何在线提交“博士研究生年度审核报告”？

年度审核工作是国家留学基金委针对正在国外学习的国家公派攻读博士学位研究生开展的一项工作，留学人员依照通知参加此项工作。

被通知需进行年度审核工作的留学人员，可登录“国家公派留学管理信息平台”，点击[博士研究生学业审核]，先核对国外导师信息，再提交年度审核报告。

1. 信息核对

点击[博士研究生学业审核]—[信息核对],如图 7.1 所示,留学人员可核对并完善导师信息。

当前确认状态: 信息核对已完成					
个人信息					
CSC学号:	201306880011	姓名:	...		
出国日期:	2013-10-27	常用电子邮箱:	[...]		
导师信息					
有确定导师 <input checked="" type="checkbox"/> 无确定导师 <input type="checkbox"/>					
导师一: 标记可为你提供学业评估报告 <input checked="" type="checkbox"/>					
姓:	[...]	名:	[...]	电子邮箱:	[...@...emen.]
(如有两位导师) 导师二: 标记可为你提供学业评估报告 <input type="checkbox"/>					
姓:	[...]	名:	[...]	电子邮箱:	[...]

图 7.1

2. 提交学习报告

点击[博士研究生学业审核]—[提交学业报告],如图 7.2 所示,留学人员可填写并提交年度审核报告。

序号	学生学号	周期	导师姓名	导师提交状态	提交时间	状态	操作
----	------	----	------	--------	------	----	----

图 7.2

点击“提交学习报告”按钮,如图 7.3 所示,可填写报告内容。



图 7.3

可随时登录“国家公派留学管理信息平台”，点击[博士研究生学业审核]—[提交学业报告]，如图 7.4 所示，关注导师评估报告提交状态及年审状态。

注：导师根据国家留学基金委相关邮件在线完成对留学人员的评估。



图 7.4

八、如何变更银行信息？

报到被审核通过后，登录“国家公派留学管理信息平台”，点击[国外事项]—[填写国外银行信息]，如图 8.1 所示，可申请

变更报到时登记的银行信息。



图 8.1

点击“申请变更信息”按钮，如图 8.2 所示，可填写银行信息变更申请。



图 8.2

可随时登录“国家公派留学管理信息平台”，点击[国外事项]—[变更银行信息]，如图 8.3 所示，关注变更银行信息的审核情况。如审核未通过，可根据审核意见或联系相应教育处(组)

的留管老师进一步完善并再次提交变更请求。

国外银行信息			
奖学金银行账号	DE23 2907 0024 0106 3635 00		
账户名	JINGFENG LI	开户银行	Deutsche Bank
开户银行地址	Filiale Bremen-Domshof, Domshof 25, 28195 Bremen		
银行其他信息	Konto-Nr. 106363500, Bankleitzahl 29070024, Karten-Nr. 1229234/650, Gultig bis Ende 2017		

图 8.3

九、注意事项

1. 文档中的截图仅用于说明，图中数据为测试数据，不保证数据的真实性，不可作为其他用途。

2. 除“博士研究生年度审核报告”菜单外，其他菜单均为网上报到被使领馆教育处(组)的留管老师审核通过后才会出现。

3. 请注意研修报告与年度审核学业报告的区别。日常按周期提交的研修报告，请在“提交研修报告”栏目下提交。年度审核学业报告请在“博士研究生学业审核”栏目下提交。

4. 各使领馆教育处(组)使用信息平台情况不同，具体是否通过本信息平台完成相关事务，请以使领馆教育处(组)通知为准。

5. 技术问题，可发邮件至 xxzy@csc.edu.cn 寻求帮助。

其他业务(非技术)问题，请咨询所属使领馆教育处(组)老师。

【结束】