

A GUIDEBOOK TO STUDY ABROAD

出国留学指南



中国留学服务中心 国家留学基金管理委员会 联合组织编写



哈尔滨工程大学出版社

出国留学指南

主编 刘翠玲 杜柯伟 郎益夫

哈尔滨工程大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

出国留学指南/刘翠玲等主编. …哈尔滨:哈尔滨工程大学出版社,2000.4

ISBN 7-81073-007-X

I.出… II.刘… III.留学生教育-世界-指南 IV.G648.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 18676 号

内 容 简 介

本书由办理出国留学的权威机构——国家留学基金管理委员会和中国留学服务中心联合组织编写。本书

第一章简要介绍出国留学的种类和方式;

第二章介绍教育部国际交流与合作司、国家留学基金管理委员会、中国留学服务中心的机构设置及其职能;

第三章是重点章节,用较大篇幅介绍了公派留学的申请、录取、外语培训、办理护照签证及留学生的国外管理等事宜;

第四章介绍自费留学的申请程序和主要留学国家如美、加、澳、欧洲国家等教育制度、办理自费留学的有关事宜;

第五章介绍留学生回国后须办理的事宜和申请资助、科研启动金的方法;

第六章简要介绍国外(美、加、澳、日、欧洲)部分大学,内容包括:学校地址、网址、主要专业等。

附录详细给出以下信息:全国卫生检疫局通讯录;外国驻中国使(领)馆地址电话;中国驻外使(领)馆教育处(组)地址电话;最经济路线的选择、国际航班期表、国内外民航联系地址电话。

哈尔滨工程大学出版社出版发行

哈尔滨市南通大街145号 哈工程大学11号楼

发行部电话:(0451)2519328 邮编:150001

新华书店经销

黑龙江省教委印刷厂印刷

*

开本 787mm×1 092mm 1/16 印张 19.5 字数 450 千字

2000 年 8 月第 1 版 2000 年 8 月第 1 次印刷

印数:1~10 000 册

定价:29.80 元

如发现印、装质量问题,请与本厂质量科联系调换。
地址:哈尔滨市南岗区和兴路147号 邮编:150080

《出国留学指南》编委会

编委会主任：沃守信(教育部留学服务中心主任)

江 波(国家留学基金管理委员会副秘书长)

关 键(教育部国际合作与交流司政策规划处处长)

编委会副主任：刘翠玲(教育部留学服务中心办公室主任)

杜柯伟(国家留学基金管理委员会出国事务部副主任)

丛 望(哈尔滨工程大学人事处处长)

主 审：齐 默 杨新育 梁淑莲

主 编：刘翠玲 杜柯伟 郎益夫

副主编：车伟民 龙 嫒 高明松 宋 艳

编 委：沃守信 江 波 关 键 刘翠玲 杜柯伟 魏能涛

齐 默 杨新育 梁淑莲 郎益夫 车伟民 马玉娥

序 言

1978年,党的十一届三中全会做出了“对内搞活经济,对外开放”的历史性决策,这是中国走向世界和世界认识中国的新起点。一批批学子怀着对外部世界的好奇心和强烈的求知欲,抱着学习发达国家先进科学技术和管理经验、学成回国后为祖国现代化建设贡献力量的赤子之心,纷纷走出国门,踏上了充满幻想与希望的艰辛历程。20个年头过去了,已有30多万有志青年以各种渠道到外部世界去探索科学与社会奥秘,近10万有志于报效祖国的莘莘学子学成回国参加社会主义现代化建设,很多人已成为全国各行各业的骨干和各学科的带头人,在祖国现代化建设事业中发挥着巨大作用。在腾飞的东方巨龙身上,处处可看到留学生的身影。实践证明:出国留学是学习外国先进科学技术最直接最有效的途径。学习外国先进科学技术和管理经验,学成后回国为祖国现代化建设服务是出国留学的出发点和归宿。

随着我国出国留学人数的增多,我国的留学政策不断发展和完善,国家公派留学选派办法在1995年江苏、吉林两省试点的基础上,从1996年开始有了较大的变化,并逐步走向法制化轨道。新的国家公派留学选派办法在坚持“按需派遣、保证质量、学用一致”的公费出国留学选派方针的前提下,实行“个人申请、专家评审、平等竞争、择优录取、签约派出、违约赔偿”的24字方针。几年的实践证明,该办法是积极有效的,对提高选派质量、学习效果和留学人员回归率起到了决定性作用。

为贯彻我国“支持留学,鼓励回国,来去自由”的出国留学工作方针及留学政策,指导有志于出国留学的同志实现夙愿,在国家教育部的领导下,国家留学基金管理委员会、教育部留学服务中心(又称中国留学服务中心)和哈尔滨工程大学的管理干部共同编写了这部《出国留学指南》。该书以介绍国家留学政策、指导留学人员顺利完成各项申办手续为宗旨,注重实用性,以国家公派出国留学为重点,介绍了国家公派、单位(地方)公派和自费留学的申办程序及其注意事项,并有相关资料作为参考,相信本书的问世对于有志于出国留学的青年和科技工作者,对于我国的出国留学工作的健康发展都会起到很好的作用。

编 者

2000年7月

414422/11

目 录

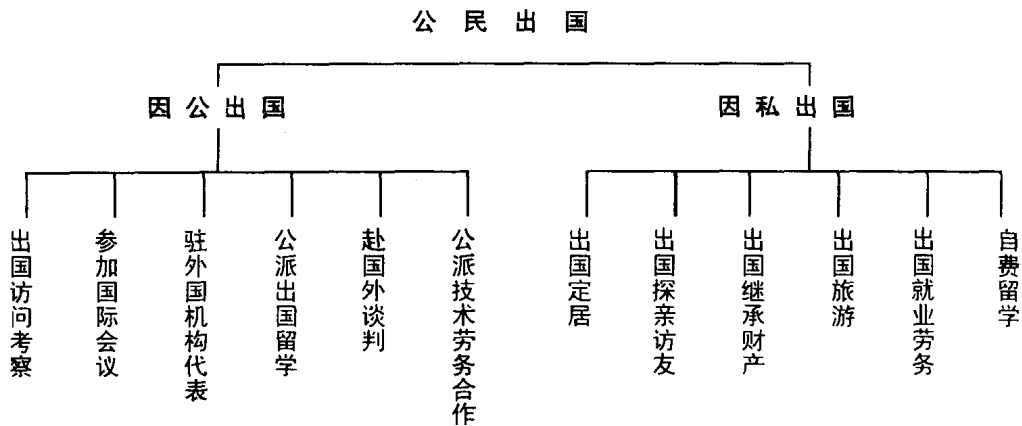
第一章 出国留学的种类和方式	1
第一节 国家公派留学.....	1
第二节 单位公派留学.....	2
第三节 自费留学.....	2
第二章 教育部有关出国留学工作的机构设置及职能	3
第一节 国际合作与交流司.....	3
第二节 国家留学基金管理委员会.....	3
第三节 中国留学服务中心.....	6
第三章 公派留学申请的审批程序和出国手续的办理程序	15
第一节 国家公派留学的申请	15
第二节 国家公派留学的评审和录取	54
第三节 被录取人员的外语培训安排	65
第四节 办理签约公证、交存保证金.....	67
第五节 对外联系	72
第六节 办理护照	74
第七节 申办和领取签证	79
附 A:公派留学人员赴各国申办签证所需其它材料及特殊要求	85
第八节 卫生检疫.....	103
第九节 订购机票.....	104
第十节 国外管理.....	105
附 B:中国驻各国使(领)馆教育处(组)对国家公派留学人员的要求及有关注意事项	111
第十一节 单位公派出国留学的申请和审批程序.....	149
第四章 自费留学申请审批程序和出国手续的办理程序	150
第一节 自费留学的申请程序.....	150

第二节 主要留学国家留学指南	163
第五章 留学人员回国报到手续及科研基金的申请审批程序	199
第一节 留学人员回国报到、工作派遣、落户手续的办理	199
第二节 提取保证金	200
第三节 教育部留学回国人员科研启动基金	209
第四节 留学人员以适当的方式为国服务	211
第五节 留学回国人员外国学位证书的认证	212
第六章 国外部分大学介绍	217
第一节 美国部分大学简介	217
第二节 加拿大、澳大利亚、日本部分大学简介	233
第三节 欧洲部分大学简介	240
第七章 附录	251
附录 1 教育部、公安部首批认定的自费出国留学中介服务机构(共 68 家)	251
附录 2 全国卫生检疫局通讯录	253
附录 3 外国驻中国使(领)馆地址及电话	257
附录 4 最经济路线的选择、国际航班期刻及各地民航联系地址、电话	272
附录 5 中国驻外使(领)馆教育处(组)地址电话	297
参考文献	304
后记	305

第一章 出国留学的种类和方式

改革开放之后,随着我国对外交往的日益频繁,公民出国的机会和种类逐步增多,但从本质上讲,公民出国主要分为两大类:一类是因公出国;另一类是因私出国。

因公出国,是指公民因各种公共事务的需要,接受各级政府机关、团体和企事业单位的派遣,到国外从事各种活动。因私出国,是指公民因个人或家庭事务而出国。公民出国的种类和方式如下图所示:



本书只讨论和介绍出国留学的内容。出国留学就是留居国外学习和研究,学习外国的先进科学技术和管理经验,学成之后回国参加祖国的现代化建设。出国留学从经费来源上分为公派出国留学和自费出国留学,公派出国留学又分为国家公派出国留学和单位公派出国留学。即一般把出国留学分为国家公派、单位公派、自费留学三种方式。留学人员则分成:

- ①国家公派留学人员;
- ②单位公派留学人员;
- ③自费留学人员。

留学人员主要由大学生、研究生、进修人员和访问学者(普通访问学者和高级访问学者)组成。

第一节 国家公派留学

按照国家统一计划全国招生,执行统一的经费开支规定,统一选拔、派出的出国留学人员,称为国家公派出国留学人员。国家公派留学人员的选派方针为“按需派遣,保证质量,学

用一致”。1995 年国家在江苏、吉林两省试点的基础上,1996 年在全国全面推行“个人申请、专家评审、平等竞争、择优录取、签约派出、违约赔偿”的新选派办法,新的选派办法更好地适应了社会主义市场经济的需要,使我国公派留学工作走上了法制化轨道,同时也使我国的出国留学工作与发达国家和发展中国家通常的做法更接近,更加符合国际惯例。

为了适应国家公派留学人员选派和管理办法的改革,原国家教委(教育部)根据党中央和国务院的指示精神,决定成立“国家留学基金管理委员会”(简称“留学基金委或基金委”),负责留学基金的管理和国家公派留学人员的选派。被录取了的留学人员均以国家留学基金资助方式派出。

第二节 单位公派留学

按照部门、地方、单位的计划,在本部门、本地区、本单位招生、选拔和派出,执行部门、地方、单位经费开支标准的出国留学人员,称为部门、地方、单位公派出国留学人员,统称“单位公派出国留学人员”。单位公派出国留学人员的选拔条件由各部门、各地区、各单位自行制定,选派管理办法和开支标准可参照国家公派留学人员。

第三节 自费留学

凡符合国家因私出境管理法规定的我国公民,具有高中以上学历,取得国外高等院校入学许可证和可靠的经济担保证明(此证明既可以是定居国外或香港、澳门、台湾等地区的亲友提供的经济担保,也可以是本人、亲友在国内的外汇资金,或是已获得的国外高等学校的奖学金或获得的国外其他组织的资助)均可申请自费出国留学。中等学校的毕业生(或高中毕业生)、在校自费大学生和自费大学毕业生申请自费出国留学,可持有关证明材料直接到户籍所在地公安机关办理自费出国留学手续。大专以上的公费在校学生和公费培养的具有大专以上学历的人员(包括归国华侨,国外华侨,香港、澳门、台湾同胞和外籍华人的直系、非直系亲属),在国内服务一定年限或偿还高等教育培养费,经省、自治区、直辖市教委(教育厅)审核批准后,均可申请自费出国留学。

第二章 教育部有关出国留学工作的 机构设置及职能

第一节 国际合作与交流司

教育部国际合作与交流司负责的事务有:教育的国际合作与交流;统筹管理出国留学和来华留学工作;按有关规定管理教育援外和外援项目;规划并指导对外汉语教学工作;指导驻外使(领)馆教育处(组)的业务工作;开展同香港及澳门特别行政区、台湾地区的教育交流工作。

国际合作与交流司下设办公室、政策规划处、来华留学工作处、出国留学工作处、对外汉语教学与专家工作处、国际组织处、亚非处、欧洲处、美大处、港澳台事务办公室。

现任国际合作与交流司司长:李东翔

第二节 国家留学基金管理委员会

国家留学基金管理委员会(以下简称基金委)是直属于教育部的非盈利性的事业法人单位,受教育部的委托,负责管理出国留学和来华留学事务工作。基金委资金的来源包括国家财政拨款,接受境内外友好人士、企业、社会团体及其他组织的捐赠和资助。它的职能是:组织实施出国留学和来华留学的有关工作;制定管理规定和办法;负责有关项目的受理、申请、评审、审批以及经费发放等方面的事务,并提供相关的咨询和服务;用法律和经济手段管理出国留学和来华留学事务;监督留学基金的使用;管理有关教育交流和科技合作方面的其它事务。自创建以来,基金委以“高质量、高效率、强政策性”的服务受到各界广泛赞誉,为促进国际教育、科技交流与合作做出了贡献。

基金委设委员会和秘书处。委员会为咨询、审议机构,秘书处为常设工作机构。

The CSC establishes a consultative committee and a permanent secretariat.

基金委主任:韦钰 博士、教授(教育部副部长、中国工程院院士)

Chairman: Dr. & Prof. WEI Yu

(Vice Minister, Ministry of Education & Member, Chinese Academy of Engineering)

常务副主任兼秘书长:李东翔 教授

Executive Vice - chairman and Secretary - General: Prof. LI Dongxiang

常务副秘书长:张凤禧 教授

Executive Secretary – General: Prof. ZHANG Fengxi

副秘书长:江波 博士、教授

Deputy Secretary – General: Dr. & Prof. JIANG Bo

国家留学基金管理委员会网址

On Our Web Page: <http://www.csc.edu.cn>

国家留学基金管理委员会

地 址:中国北京复兴门内大街 160 号

国家留学基金管理委员会

邮政编码: 100031

电 话: (8610)66413249

传 真: (8610)66413198

E – mail: webmaster@csc.edu.cn

China Scholarship Council (CSC)

Address: China Scholarship Council, 160 Fuxingmennei Street.

Beijing, 100031 P.R. China

Telephone: (8610)66413249

Fax: (8610)66413198

E – mail: webmaster@csc.edu.cn

基金委秘书处下设 6 个部:出国事务部、来华事务部、法律事务部、项目合作与咨询部、基金与财务部、办公室(含信息中心)等。

出国事务部

出国事务部主要负责公派出国(包括中国政府公派,政府间交换奖学金)留学人员的选拔和派出工作,主要业务有:

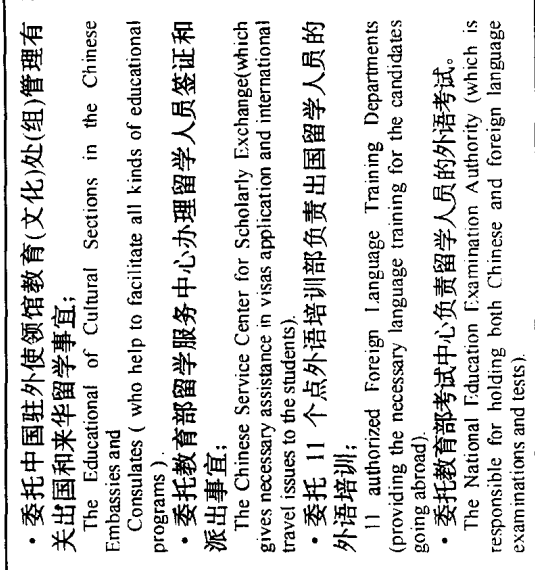
- ◆ 公派出国留学选派政策和申请条件、申请程序的咨询;
- ◆ 草拟出国留学选拔简章和留学指南;
- ◆ 布置国家公派出国留学人员选派工作并指导各地国家公派留学申请的受理;
- ◆ 受理并审查国家公派留学人员的申请;
- ◆ 组织有关专家评审申请材料;
- ◆ 录取并发放录取通知和各种表格,安排被录取人员的外语培训;
- ◆ 帮助受资助人员进行对外联系;
- ◆ 负责政府委托项目的管理工作。

来华事务部

来华事务部主要负责外国来华学习人员的选拔和管理工作,主要业务有:

- ◆ 外国人来华学习的政策咨询;
- ◆ 承担中国政府对外提供奖学金的具体执行事宜;
- ◆ 负责来华留学奖学金的申请和资格审查;
- ◆ 负责来华留学人员的院校安排;
- ◆ 草拟来华留学指南及奖学金管理规定;
- ◆ 提供来华留学人员的入学指导,提供来华人员在华学习、毕业等有关服务,管理其他有关事务。

The Structure of China Scholarship Council



法律事务部

法律事务部主要负责国家公派出国留学和来华留学人员的法律咨询、法律服务,并对有关人员依法进行管理,主要业务有:

◆ 为国家公派出国留学工作和接受来华奖学金工作的日常事务提供有关法律咨询服务;

◆ 制订有关法律协议和文件;

◆ 负责审核留学人员提取保证金的材料;

◆ 办理签订法律协议,追踪履约、违约赔偿等事宜。

项目合作与咨询部

项目合作与咨询部主要负责出国留学和来华留学合作项目的开发、管理与信息咨询工作,主要业务有:

◆ 承办政府委托的各类奖学金项目;

◆ 开展有组织的出国和来华留学项目,并提供有关的信息咨询服务;

◆ 开发有关留学方面的教育交流合作项目。

基金与财务部

基金与财务部主要负责管理留学基金以及接受并管理捐助资金,主要业务有:

◆ 管理留学基金和国内外捐赠的资财;

◆ 承担教育部以及其它部门委托项目的经费管理;

◆ 留学人员保证金的管理;

◆ 违约赔偿金的管理;

◆ 基金委秘书处日常财务管理与会计核算工作。

办公室

办公室是基金委秘书处的行政机构和协调部门,主要负责:

◆ 协助领导协调各部门的工作;

◆ 负责有关文秘工作,文书档案和申报人员档案管理;

◆ 负责行政后勤工作。

第三节 中国留学服务中心

中国留学服务中心(以下简称留学服务中心)英文名称 Chinese Service Center for Scholarly Exchange(简称 CSCSE)是教育部直属单位,以事业法人注册,是从事留学服务和教育国际交流的国家级专业机构,主要从事出国留学、留学回国来华留学以及其他有关教育国际交流与合作的服务工作。多年来,中国留学服务中心以其良好的信誉和优质的服务赢得了国内外相关机构和高等院校以及广大学生、学者的信任和好评,并与众多相关机构建立了良好

的业务合作关系。

留学服务中心设有出国事务处、回国人才交流处、留学人员投资处、国际合作处、国外事务处、护照签证处、教育外事接待处、信息网络处、来华处、赴澳留学办公室、留学人员档案等十几个业务处、室,并在海内外设有 30 多个分支机构,初步形成了辐射海内外的留学服务网络,留学服务中心为公派和自费留学人员提供“快速、准确、热情、周到”的一条龙服务。即出国留学咨询—代办签证—人事档案管理—国外学历评估认证—回国安置—派遣落户—为在外留学人员短期回国工作或投资办企业寻求合作伙伴—受理留学回国科研启动金申请和评审拨款等。

留学服务中心是教育部认定的第一家自费留学中介机构,目前已开办澳大利亚、新西兰、英国、法国、新加坡、荷兰、芬兰、德国、俄罗斯、乌克兰等多个国家的自费留学项目,成功率高,享有良好的信誉。

十余年来,留学服务中心为派赴 103 个国家和地区的约 5 万名各类公派留学人员办理了派出手续;为 3 000 多名回国人员办理了派遣落户手续;为 4 000 多名自费留学生提供了配套服务,顺利选送到国外留学;受理国外学历评估约 2 000 件,为近 1 500 多人出具了学历评估意见书;受理留学回国科研启动金申请 1 万多件,7 000 多获得资助,资助总额 2 亿多元,取得了良好的社会效益和经济效益,受到了海内外广大中国留学人员及有关方面的高度评价和赞誉,留学服务中心举办过外国高等教育展近 30 次,参观咨询人数 30 多万人次,使社会各界直接获得了有关高校的准确信息。

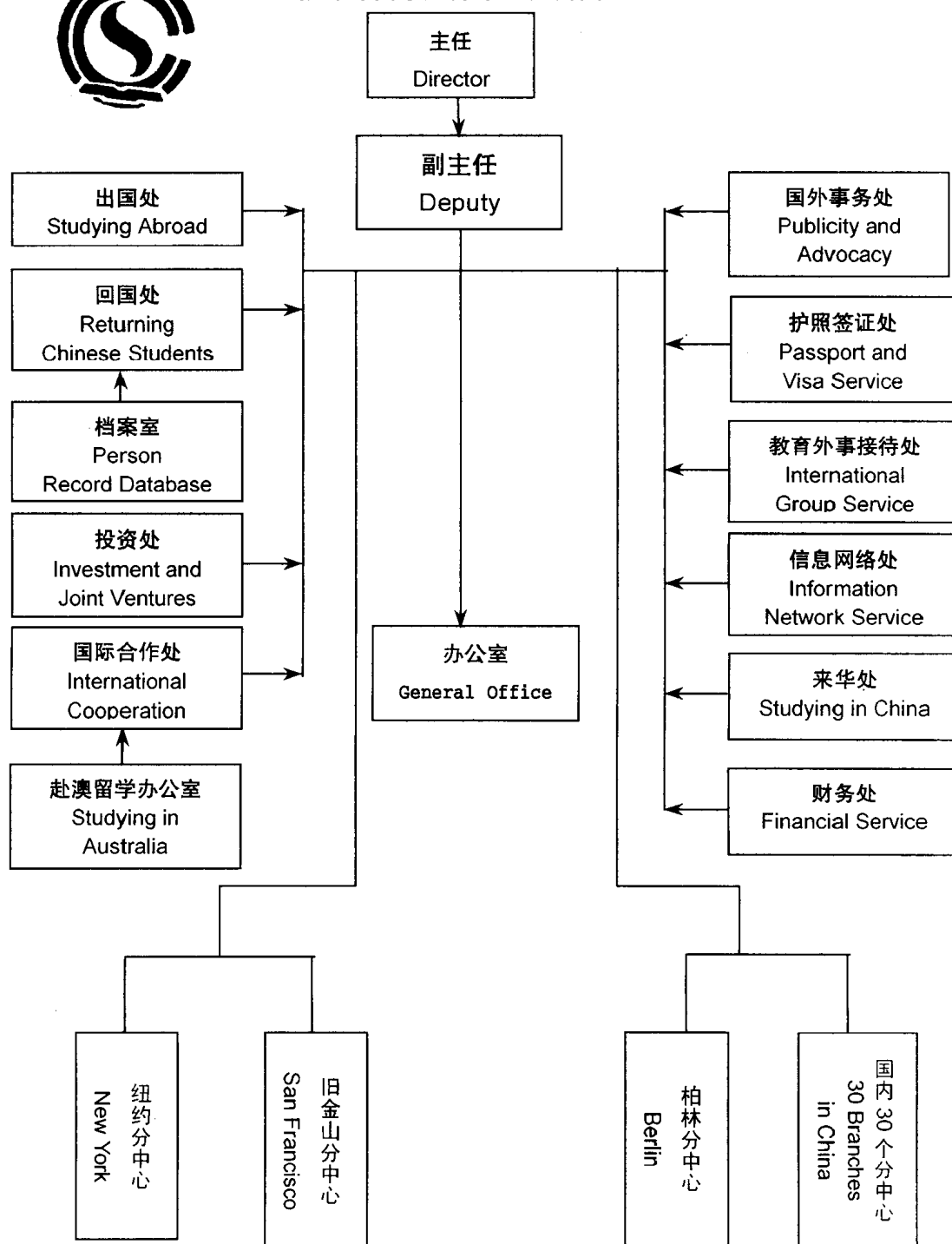
留学服务中心总部在北京语言文化大学校内,通讯地址:北京市海淀区学院路 15 号,邮政编码:100083

网址: www.cscse.edu.cn.

教育部留学服务中心主任:	沃守信
副主任:	艾方林
中心办公室主任:	刘翠玲
财务处处长:	毕 力
出国处处长:	齐 默
回国处处长:	魏祖钰
投资处处长:	程家财
国际合作处处长:	马玉娥
护照签证处处长:	李 玲
国外事务处处长:	许翠英
来华处处长:	杨大轴
信息网络处处长:	王文学
外事接待处处长:	宫长顺
赴澳留学办公室主任:	车伟民



Organization Chart of CSCSE
教育部留学服务中心机构图



教育部留学服务中心各处室一览表

总机号为 82301006,82301007,82301009,82301021,82301023,82301024,82301028,82303936

82301000,82301007,82301009,82301021,82301023,82301024,82301026,82303930						
处室名称		地点	分机	直拨电话	传 真	网址电子邮件
办公室		北语院内	402	82303662	82303931	office@stnet. cscse. edu. cn
财务处		北语院内	401	82301003		caiwu@stnet. cscse. edu. cn
出国处	签证	北语院内	403	82303995	82303926	chuguo@stnet. cscse. edu. cn
		北语院内	404	亚非、港澳 82303900		yafei@stnet. cscse. edu. cn
	派出	北语院内	405	82301004		
回国处		北语院内	407	82303935	82303931	huiguo@stnet. cscse. edu. cn
档案室		北语院内	327		82303956	dang.an@stnet. cscse. edu. cn
投资处		北语院内	205	82303956	82303956	touzi@stnet. cscse. edu. cn
来华处		北语院内	103	82303957	82303956	laihua@stnet. cscse. edu. cn
国际合作处		北语院内	411	82301008 82303997	82303931	interco@stnet. cscse. edu. cn
宣传处 (音像)		北语院内		82301022		luxiang @ stnet. cscse. edu. cn
报刊		车公庄		86821763		baokan@stnet. cscse. edu. cn
护照处 (短期团组)		教育部 办公楼		66096471 66099639		
信息网络处		北语院内	412	82303946	82303945	http://www. cscse. edu. cn
赴澳办		崇文门		67082521 67082523 67082524		ao@stnet. cscse. edu. cn
新西兰留学办		北语院内	223			
英国留学办		北语院内	216			
法国留学办		北语院内	117	82301027 82301019		
德国留学办		北语院内	105	62329021 62326353		
俄罗斯乌克兰 留学办		北语院内	103 104	62327541 82303934		
日本留学办		北语院内	107	82302221		
爱尔兰留学办		北语院内	218			
加拿大留学办		北语院内	118			

教育部留学服务中心业务处、室简介

出国事务处

出国事务处(简称“出国处”)主要负责办理公派留学人员(包括国家公派、各部委和地方单位公派人员)的出国、出境手续等事宜,为教育部系统因公赴港、澳特区人员办理通行证和签注。

出国处主要业务有:

- ◆ 为公派留学人员申办出国手续提供咨询服务;
- ◆ 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的入境签证、途经国的过境签证;
- ◆ 为教育部系统部分公派出访团组代办签证服务;
- ◆ 为教育部系统因公赴港澳特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办理其他具体事宜;
- ◆ 《公派留学人员申请护照登记表》(简称 JW108 表)的管理、发送工作;
- ◆ 出国人员数据统计上报和出国资料卡片整理归档和移交工作。

护照签证处

承办教育部机关及直属单位、高等院校等教育系统的短期出访团组、外交常驻人员的护照、签证申办工作。

主要业务:

- ◆ 代办教育部审批的各类短期出访代表团的护照及签证;
- ◆ 代办地方教育行政部门审批的各类出访代表团的签证;
- ◆ 代办高等院校的友好访问、学术交流团组的签证;
- ◆ 代办参加国际学术会议、出国讲学的学者护照及签证;
- ◆ 代办教育部外交常驻人员及配偶随任、子女探亲的护照及签证;
- ◆ 出具部分免办签证国的出境证明。

回国人才交流处

回国人才交流处(简称“回国处”)主要业务和职能是:

- ◆ 为留学人员提供有关回国工作的政策咨询服务;
- ◆ 为留学人员回国谋职和国内用人单位提供双向信息,负责随时采集、整理留学人员和国内用人单位的供需信息,通过“中国留学信息网”和其他各种途径,为供需双方提供及时的动态信息;
- ◆ 负责留学人员长期回国工作的调配安置工作,为留学人员回国工作办理派遣、落户手续,开具落户证明,协助解决留学人员回国工作中遇到的困难和问题;
- ◆ 负责留学回国人员统计报表工作;
- ◆ 受理教育部留学回国人员科研启动金的咨询与申请,进行初审、上报及批准通知书发送,协助财务处做好拨款工作;协助领导部门进行启动金效益追踪调研工作;