|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 1-递交学部审批先发电子版审核 | 通知后再递交纸质版1. 《北京师范大学本科生公派赴境外学习/交流申请表》（一式三份）
2. 《本科生个人境外交流家长同意函》（一份）
3. 《北京师范大学因公出国/赴港澳台审批表》(一份)；
4. 外方邀请信（两份）；
5. 论文接收信（若有，提供一份）；
6. 出访日程表（详细到每日）（一份）。
* 学部审批材料请至少提前6周递交。
* 综合办公室：励耘学苑地理科学学部（学校东门麦当劳南侧），214-B。
* 纸质材料递交时间：周一、周三、周五全天。
* 学部外事秘书苗老师邮箱：miaoqy@bnu.edu.cn
 |

 |

|  |
| --- |
| 2-递交校内相关部门审批教务处 | 财经处 | 国际处教务处；财经处核算中心 董老师（玫瑰园1号院）；国际处因公出访 唐老师（京师大厦9911）；注意：递交纸质材料前，请按照签名为《填表说明》中的填表要求填写学生名单模板，以“学校+姓名+国家”为主题发送至ygcfsp@bnu,edu.cn批件制作完成后将通知个人，并由个人自行办理签证。 |
| 流程及表格下载流程参见<http://oiec.bnu.edu.cn/zh-hans/yingongchufang/xiaoneishenpi-2/>地理学部下载中心http://geo.bnu.edu.cn/xzzx/wsxz/index.html国际交流与合作处<http://oiec.bnu.edu.cn/zh-hans/jingwaixuexi/510-2/> |

 |