

行前提醒与教育

(自动发送至经办人、出访人邮箱)

老师/同学您好：

您的此次出访已经顺利获批，为确保您及时办理，平安出行，请务必仔细阅读以下温馨提醒。如果不是您本人出访，请一定将此提醒转交给出访人并确保其知晓。




强烈建议您关注并绑定“上海交通大学国际合作与交流处”微信公众号。功能区将提供所有出访流程和信息。强烈建议您关注外交部全球领事保护公众号“领事直通车”，可在紧急时刻拨打此 12308 全球 24 小时领事保护电话。

第一、有关校内（报销）批件及总结报销手续

1. 您在系统预留的手机和邮箱都会收到一个提取码，请务必保管好此码并**尽早**到学校的自助设备上打印校内（报销）批件（出访人使用 JAaccount 账号打印亦可）。这份出国（境）任务校内批件仅用于学校财务报销，请不要遗失、拿出校外或带出国（境），也不要拿去办理签证等其他用途。
2. 我校的因公出国（境）工作按照规范要求的全过程管理，故所有曾经网上申请并已完成申请流程的，系统均判断为您处于按期出访状态，所以无论最终是否出访、是否要求报销，都请前往“因公出国（境）报销”流程，填报是（否）出访信息，这样您才可以正常发起下次出国（境）任务申请。
3. 如果有按规定可以办理的更改（如正常调整经费类别等），一定要先更改批件成功，确保新数据覆盖后，再发起“报销”流程。
4. 在财务报销页面，一旦点击“确认，已完成本次财务报销”按钮，将无法再发起“因公出国（境）批件更改申请”；在确认所有财务报销手续已完成后，请点“确认，已完成本次财务报销”按钮，可结束“我的数字交大”中“待办事项”中此次出访的未尽环节。

第二、有关护照（通行证）和签证（注）

1. 需要办理护照和签证的师生，请按邮箱提示信息前往我们的网站 cgcj.sjtu.edu.cn 或者上海市外事办公室公众号（图示二维码），根据指导完成您的申报材料并及时送出入境窗口办理。
2. 如果您因公护照上已有有效签证，请在出访前 7-10 个工作日内来校出入境中心领取护照。特别提醒：如果您的出访时间在周末，请务必在出访前的工作日领取护照。周末护照全部盘点加锁，请千万不要忘记。
3. 如果您此次赴美已有美国十年签证，可能还需要您完成 EVUS（美国签证更新电子系统）的登记。建议您在赴美前一周完成登记并打印页面，自行随身携带入境。
4. 因公护照免签国家依然需要办理《出境证明》，如：新加坡、马来西亚等。所以还需要您提供邀请信的复印件到我中心，由我们送市外办办理。《出境证明》需与因公护照一起才能顺利出境。（办理周期 3-5 个工作日）
5. 如果您此次出访香港或澳门地区，即使已有有效因公赴港澳通行证，仍需您提供邀请信复印件到我中心办理签注，如无有效因公赴港澳通行证需提交 2 张小二寸白底近照、身份证复印件及邀请信复印件由我们送市外办办理因公通行证及签注。（办理周期 3-5 个工作日）
6. 中国籍学生或派遣类员工出访流程审批结束后，如果办理签证需要单位资质和出差证明，可以来我中心领取《事业单位法人证书》，出差证明需要在 cgcj.sjtu.edu.cn 中签证材料的模板中按出访人的实际出访情况、费用来源等信息填写打印后，由我中心提供盖章即可。模板内容为固定，不能人为添加内容。
7. 赴台批件不由我校下达，完成校内审批流程后统一由我中心向上海市人民政府台湾事务办公室报送赴台任务，由市台办审批并出具任务批件。请耐心等待学校通知，赴台任务获批后出访人员持任务批件赴上海市出入境管理局办理赴台通行证及签注。
8. 所有证照都是您在境外的唯一有效身份证明，切勿遗失、涂画、水浸、折叠等各种人为损坏。
9. 出国（境）回来后应在 7 个工作日内将因公护照（通行证）交学校出入境中心统一保管，并尽快完成相关的出访总结和财务报销手续。（归还前请自行扫描出入境页及信息页留存）
10. 签证领取之后请仔细核对签证有效期等所有信息，如有问题请及时反馈，以免出现无法入境等情况。

第三、有关行程临时变更情况

1. 因公出国（境）任务严谨，抵、离（境）中国大陆时间与签证系统、我校的财务系统精密对接，即便签证时间（例如美国、日本等）宽裕，也请严格按照批件时间出入境。因未经批准提前和延后出入境产生的导致无法报销的情况，均由个人承担，并记录入学院信用清单及追责。
2. 校内审批完成后，批件中的国家、城市和路线原则上不可更改。一旦送签领馆，无法受理任何变更。
3. 可以酌情受理的行前变更事项，请查询“因公出国（境）批件更改申请”任务的页面提示。

第四、有关行前安全提醒

1. 加强防范意识，注意人身安全。出访前应详细了解出访目的地的有关情况，尤其是领事保护预警、治安状况、法律法规以及我驻该国使领馆地址、电话等。在国外（境外）期间注意保管好护照（通行证）、现金等重要物品，最好与其他行李分开放置。同时，将护照（通行证）、有效签证（签注）、身份证复印件备份，连同本人照片(小二寸)与证件原件分开携带。
2. 允许或拒绝外国公民出入本国国境是一国主权。如当地出入境部门认为您所持签证与出入境目的不符合，有权拒绝您入境。即便您已经取得签证，也有可能被拒绝入境而无需说明理由。如入境受阻，请保持冷静，尊重移民官员，可根据情况及时向外方主管部门或当地领事官员寻求协助。
3. 如发生护照在境外遗失、被偷或被抢等意外事件，请即向当地警方报案，同时持本人护照和有效签证复印件等材料向我驻外使领馆申请补发旅行证件，以便回程或继续行程之用。
4. 在外不仅要遵守中国的法律还要遵守所在国（或地区）的法律、法规，遵守当地交通法规，注意交通安全，尊重当地的风俗习惯。因违反法律、法规而产生的纠纷将视为个人行为。也请在外注意着装、礼仪和文明。
5. 出访前须先了解所在国（或地区）的火、警、急救等应急电话，以便在紧急情况下向当局求助。
6. 在外交流时，要注意言行，始终维护国家利益和国家安全，严格遵守科研保密等原则。如遇重大问题，可及时与所在单位领导，或学校相关部门报告商议。

我们已为您所在单位的外事秘书进行了持续的专业培训，您亦可就近咨询他（她）们获得及时帮助。

上海交通大学国际合作与交流处出入境管理与服务中心预祝您平安往返、顺利完成出访任务！