

香港中文大学（深圳）有关国家留学基金委（CSC）公派项目校内申请指南

项目说明

国家公派留学是国家留学基金委（CSC）设立的官方资助项目，支持我校全日制学生、全职在岗人员赴国（境）外开展学术研究，资助内容包含往返国际旅费与留学期限生活费。CSC 资助涵盖国家公派高级研究学者、访问学者、博士后、建设高水平大学公派研究生等多个项目类别，具体项目类别、申报要求、选派标准请以国家留学基金委当年发布的官方选派简章为准。

申请对象及资格说明

- 全日制在籍学生：全日制本科生、硕士研究生及博士研究生；
- 全职在岗人员：需为我校全职员工。其中，科研助理（Research Assistant）须与我校签订正式劳动合同（非服务协议）方可接受申请。

校内申请流程

全日制在籍学生申请流程：

- **材料准备与学院初审**
申请人完成 CSC 在线申请并生成纸质材料后，将全套申报材料提交至所在学院，由学院审核学生身份资质，并在申请表中出具推荐意见。
- **提交用印申请至职业规划与发展处**
学院完成初审后，填写《CPDO 用印申请》，将全套申报材料统一报送至职业规划与发展处 CPDO。
- **学校统一办理后续手续**
由职业规划与发展处统筹完成校办盖章、省级主管部门材料报送、CSC 官方材料提交等后续流程。

全职在岗人员申请流程：

- **学院/部门初审**
申请人完成 CSC 在线申请并生成纸质材料后，将全套申报材料提交至所在学院/部门审核，审核通过后报送至人力资源处。
- **履行校内审批**
人力资源处按程序完成校内请示，获校领导批复同意后，填写《CPDO 用印申请》，将全套申报材料报送至职业规划与发展处。

■ 学校统一办理后续手续

由职业规划与发展处统筹完成校办盖章、省级主管部门材料报送、CSC 官方材料提交等后续流程。

重要提示

- 请申请人如实填写申请信息，严格遵守 CSC 及学校各项管理规定，材料不全或信息不实将会影响申请结果。
- 本指南仅说明我校校内申请流程，具体 CSC 开放申报时间、项目要求、材料规范，请及时关注国家留学基金委官网及职业规划与发展处官网通知，请申请人务必预留充足的校内审核时间，**建议至少在国家公派申报截止日期前一周**，完成学院/人力资源处初审，并将全套材料报送至职业规划与发展处（CPDO），以统筹办理汇总及学校用印手续，避免错过申报截止日。

咨询联系方式

- 职业规划与发展处: careerservice@cuhk.edu.cn
- 人力资源处: hr@cuhk.edu.cn

香港中文大学（深圳）职业规划与发展处

电话：0755-23515888

办公时间：工作日 8:30-12:00，13:30-17:30

办公室：学生中心 304

邮箱：careerservice@cuhk.edu.cn