

《留学回国人员证明》申请表

姓名		性别		出生日期	年 月 日
留学/工作单位	中文			专业	中文
	英文				英文
留学/工作身份	访问学者/进修人员		博士 后	博士研究生	大学生
				硕士研究生	专科生
护照号码			发照机关		
注册入学/工作日期	年 月 日			毕/结业、结束 工作日期	年 月 日
学位证书名称				回国日期	年 月 日
在驻外使、领馆报到日期	年 月 日		回国工作单位		
联系地址					
本地联系电话/传真					
电子邮件				邮寄	领取
申请人签字	我保证以上所填写的有关我个人的信息是准确完整的，如有错误，我将承担由此带来的一切后果。				
审核意见 (仅供教育组使用)					

注意事项:

- 1、资格条件。根据有关规定，符合以下条件者，方可申请办理《留学回国人员证明》
 - (1) 持中国护照且未申请移民者。
 - (2) 回国工作者。
 - (3) 在正规院校注册学习毕业或结业，或研究工作期限在半年以上者。不包括自费赴国（境）外学习语言者、留学中途探亲人员和在国（境）外公司企业及商务经营部门研修和工作的人员等。
 - (4) **请确保申请材料的完整和准确。材料不完整，恕不受理。请勿单独寄送成绩单或学校证明信。**
- 2、填表说明。
 - (1) 阴影部分为必填内容，填写“留学/工作身份”，在相应选项后打“X”即可。
 - (2) “发照机关”根据印章填写，如“公安部”、“外交部”、驻外使领馆等。
 - (3) 申请表中“注册入学/工作”及“结束学习/工作”时间应与学校（系、导师）开具的证明信一致。
 - (4) “在驻外使领馆报到日期”，若此前未曾报到，可填申请资料寄/传日期。
 - (5) “学位证书号码”如无可不填。
- 3、申请材料。办理《留学回国人员证明》除提供
 - (1) 本申请表外，还需同时提供以下材料：
 - (2) 贴有照片的护照主页（和延期页）复印件。
 - (3) 学位证书复印件及正式成绩单。
 - (4) 校方（或系或导师）出具的注明留学期限、校方联系电话号码、有效签字/印章的证明函。
 - (5) 有效的加拿大签证及学习/工作许可复印件。
 - (6) 回国机票复印件，如为电子客票，须提供订购确认单。
 - (7) 注明回邮地址并贴有足够邮资的回邮信封。（平信加拿大本地0.52元，国际1.55元。）
 - (8) 由他人代办，需提供当事人的委托书。
- 4、办理期限。申请者宜于回国前一个月传/寄有关文件资料。收到资料后，教育组需要约两周时间进行验证。申请者可于两周后咨询、预约领取时间。
- 5、通讯信息：传真：1-604-738-1801； 电话：1-604-738-9157； 地址：Education Office, 2215 Eddington Drive, Vancouver BC, Canada V6L 2E6

中华人民共和国驻温哥华总领事馆教育组