**CSC信息平台销假流程概述**

本销假流程是我申请销假流程的总结，没有官方依据，所以仅供大家参考。

我申请过出境参加国际会议，年度回国休假等，我觉得应该可以适用这些情形。

具体流程如下，

1. 登录国家公派留学管理信息平台 (<http://apply.csc.edu.cn/csc/main/person/login/index.jsf>)。

2. 在菜单栏选择“申请变更”，然后新建“申请变更”项目。

3. 新建项目后，可以开始正式填表了：

（1）“变更类型”选择“其他需审批事项”；

（2）“上传材料”里的“本人申请书”，我选择将以下材料放在一张A4白纸上，拍照后压缩并转换为小于3M的PDF文件。然后将PDF文件上传至此，以证明我的行程。

（2.1）往返航班的登机牌；

（2.2）以色列出入境的签证卡（粉色的离境卡和蓝色的入境卡）；

（2.3）如果是参加国际会议，我会附上护照上有会议国签证和签证章的页面。

（3）“变更原因”：

我写得比较简单，例如，

销假

我已完成XXXX年XX月XX日至XX月XX日的假期，于XX月XX日按时返回学校，继续XXXX学习。

附件是以色列出入境、航班和其他相关的票据，以备查验。

请审核！

4. 点击“提交”该“申请变更”项目。

5. 发送邮件至教育处的邮箱educationcn@outlook.com或在微信群里提醒审核该“申请变更”。因为如果该“申请变更”未被“审核通过”，会影响新建下一个“申请变更”项目。

张曾宇

2019年5月20日