

# 应提交的对外联系材料及说明

## 一、提交要求

对外联系材料共须提交纸质版三册，一册为原件，册内材料按目录排序并自行在每页底部中间位置手工书写实际页码，其余二册为原件的复印件，三册均须胶装成册。

请在胶装成册之前将原件按封面至最后一页的顺序扫描成一个 PDF 文档，发送至电子邮箱 ouyafei5@csc.edu.cn，邮件主题为“2020 年度专修生项目+姓名”。

原件封面右上角注明“original”、复印件封面右上角标注“copy”字样。对外联系材料纸质版封面应用耐磨硬纸打印，用中文及英文对照填写（参照对外联系材料专用表格所附封面样式）。目录应根据自身材料的具体情况自行编写。

## 二、原件提交说明

原件所有材料均须用 A4 纸复印或打印，材料语言为英语或日语（需个人填写的材料也需用英语或日语填写），如材料为中文（比如成绩单、高中毕业证书、预毕业证明、在读证明等材料）需同时提供加盖推荐单位公章的英文或日文翻译件。

### 1. 外方奖学金申请表

(1) 使用专用表格，用英语或日语按照顺序填写完整所有内容（如无相关情况可填“None”或“無”），自己填写部分，请使用与原表不同的字体以示区分；落款处需打印后个人亲笔签名。

(2) 留学专业须从“可选报留学专业”中选择。

(3) 无论原件还是复印件均需贴同版小二寸照片。

(4) 申请表共 4 页，如空白处不足以填写，可在申请表后另附纸张。

### 2. 成绩单

(1) 须提交高中阶段全部学年成绩。应由毕业学校主管部门开具并加盖公章。高等院校一年级在校生须提交高中一年级至最近一学期的成绩。

(2) 中文成绩单须同时提供英语或日语翻译件，复印件及翻译件须加盖学校主管部门公章。

### 3. 毕业证复印件

毕业证复印件均须加盖所在学校主管部门公章。

### 4. 推荐信

使用专用表格或自由格式，推荐人应为所在高中或院系领导或班主任。应注明职称、职务并由推荐人亲笔签名。如使用自由格式且内容为中文，需提供英文或日文的翻译件。

### 5. 健康诊断书

使用专用表格，对体检机构等级无特别要求，可按照所赴体检机构要求完成体检后请相关医师填写并逐项确认后签字盖章，体检机构的体检表无需提交。（可在体检的同时准备其他材料）。

### 6. 在读证明（仅国内高等院校一年级在校生提供）

使用所在学校抬头纸，由就读院校主管部门出具并加盖公章。内容须包括个人信息（姓名、出生日期）、入学时间、所在院系及专业、学制。

对未按上述要求提交材料的，材料审核不予通过。