**出国（境）人员应至少在正式出国（境）之日前3个月将有关出国（境）申报材料交至学校外事办公室（港澳台事务办公室）。申报材料应包括：a.签好字的《上海理工大学短期出国、赴港澳台人员申报表》（附件1）、b.出访说明（附件2）、c.邀请函（原件、复印件及翻译件）,以及与邀请方联系过程的情况说明（附件3）；d.因公出国（境）日程表（附件4）；e.因公出国（境）公示材料（见附件5）；f上海市因公临时出国经费审核意见（学校敲章）（附件6）；g.上海出版印刷高等专科学校因公出国（境）个人信息采集表（见附件7）；i. 个人身份证复印件以及特殊团组应提交的补充材料。**

**各系、部于前一年11月上旬报送“公派出国（境）计划”至学校外事办公室（港澳台事务办公室）。**

**计划应包括：出访任务、前往国家（地区）、时间、天数、人数（名单）、经费预算、经费出处等。**

**学校外事办公室（港澳台事务办公室）提请校长办公会决议（7个工作日**）

**组织部门在校园网上公示出访信息。 公示信息应包括：出访时间、出访人员、访问单位、出访目的（任务）等，同时附日程安排、上海市因公临时出国经费审核意见、邀请函等。 公示5个工作日，无异议后，再由外事办公室按有关程序上报。**

**学校外事办公室（港澳台事务办公室）提请党委会讨论决议（7个工作日）**

**学校外事办公室（港澳台事务办公室）上报上海理工大学国际交流处 （处级以上干部2-3周出批件、政审，其他人员1周出批件、政审）**

**学校外事办公室（港澳台事务办公室）报市外办出国审批处（10个工作日） 局级干部材料要先报市教委，再报市外办（共15个工作日）。 申请人前往市外办301领取批件，需携带邀请函原件**

**预约、申办因公护照。 申请人前往市外办生物信息采集中心录入指纹。（5-7个工作日）**

**申请人自行前往去市外办二楼领取护照，需携带介绍信、批件，取回后上交外事办**

**申请人向学校外事办公室（港澳台事务办公室）递交签证材料，经审核无误后向市外办申报签证，本人面签或录入指纹。 （一个国家约7个工作日出签）**

**申请人自行订购公务机票、购买外汇。 出行前一周内学校外事办公室（港澳台事务办公室）培训外事纪律**

**回国（境）后一周内向学校外事办公室（港澳台事务办公室）递交回国小结(附件8)、项目出访报告；上交因公证照； 出国人员自行进行出国费用报销。**

**1.理工开具敲章的《理工同意函》、《双跨团组任务征求意见函》原件送至市外办301，市外办出同意函后再送《理工批件》（市外办不接受批件和同意函一起送）局级领导，需将《理工同意函》、《双跨团组任务征求意见函》送交市教委，5日后出具《教委同意函》和《教委批件》；由市教委快递至市外办301（如时间紧可自取并送到市外办以节省时间）**

**3个工作日后前往市外办领取《外办同意函》（不会打电话通知，需自行领取）也可打电话询问。**

**市外办3楼于晓溪电话：22161276；301取件柜台电话：22161587**

**取得《外办同意函》后扫描传电子版到组团单位，根据要求还需快递寄出。**

**1.组团社发放组团单位批件（一定是原件，可有多份，并附名单）、2.任务通知书（一般有一张原件）、3.外专局批件（复印件）（此步骤组团单位准备时间可短则几天，长则3周）**

**汇总以上3份材料+其它正常市外办批件材料（1、邀请函中英复印件；2、日程表、3理工批件【团长签名，2处】4、经费说明【财务处公章】5、出访说明（注意局处级）**

**局级干部交至市教委【2份】花老师处（市教委直接快递至市外办，市教委走5个日）、非局级干部交至市外办3楼301（5个工作日）.花老师电话：23116765；市教委3320室（33楼）；市外办3楼于晓溪电话：22161276；301取件柜台电话：22161587**

**其它环节参照第一页普通因公出访办理流程**

**学校外事办公室（港澳台事务办公室）提请校长办公会决议（7个工作日)。 组织部门在校园网上公示出访信息,公示信息应包括：出访时间、出访人员、访问单位、出访目的（任务）等，同时附日程安排、上海市因公临时出国经费审核意见、邀请函等。公示5个工作日，无异议后，学校外事办公室（港澳台事务办公室）提请党委会讨论决议（7个工作日），学校外事办公室（港澳台事务办公室）上报上海理工大学国际交流处（处级以上干部2-3周出批件、政审，其他人员1周出批件、政审）**

**1.开具版专《版专同意函》（套红头敲章），2.签好字的《上海理工大学短期出国、赴港澳台人员申报表》（附件1）；2，出访说明（附件2）；c.邀请函（原件、复印件及翻译件）,以及与邀请方联系过程的情况说明（附件3）；d.因公出国（境）日程表（附件4）；e.因公出国（境）公示材料（附件5）；f. 上海市因公临时出国经费审核意见（学校敲章）（见附件6）；g.上海出版印刷高等专科学校因公出国（境）个人信息采集表（附件7）；h.个人身份证复印件以及特殊团组应提交的补充材料；g.《双跨团组任务征求意见函》**

**准备好组团单位所发《双跨团组任务征求意见函》、邀请函等资料**