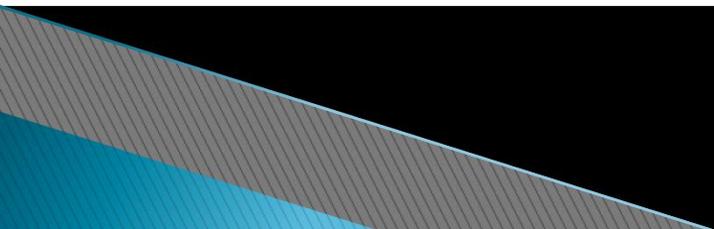


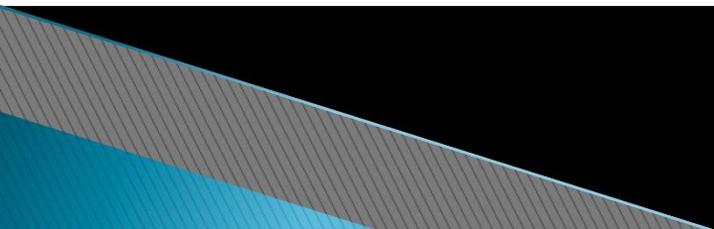
因公出访政策及办理流程培训

广东轻工职业技术学院
国际交流与合作中心
2018.12

因公出访政策解读

- 国际交流与合作中心主任 吴寒
 - 中共中央办公厅 国务院办公厅 转发中央组织部、中央外办等部门《关于加强和改进教学科研人员因公临时出国管理工作的指导意见》的通知
 - 广东省教育厅印发《广东省教育厅机关和直属事业单位因公出访管理办法》的通知
- 

因公出国（境）办理流程

- 校内申报
 - 向国际交流与合作中心提交办理申请
 - 公示
 - 材料准备
 - 上报上级单位（广东省外办/教育厅/港澳办/台办）
 - 上级单位流转、审批
 - 证照办理（公务普通护照/港澳台通行证）
 - 签证/签注办理
 - 外事教育
 - 回国总结
- 

校内申报

- 申请人填写校长办公会议题申报表，并依照表格顺序提交各领导审批，上校长办公会，通过后把议题申报表、校长办公会纪要复印件交至国际交流与合作中心。（1国5天，2国8天，3国10天）
- 至少提前两个月提交材料（赴美国、印度、巴西、申根国家及非洲国家或地区等应至少提前90天）
- 注意：
 - 1. 明确出访日期、邀请单位、人员；
 - 2. 请在上报校长办公会时按财政部文件标准计算预算。（见“出访预算”页）
 - 3. 所有文件中都不可以出现“考察”“参观”“酒店”及相关字眼；

公示

- 公示根据申请人提供的校长办公会议纪要内容；
- 公示发布于学校“信息公开”页；
- 公示期为7天。

您的位置:首页 > 学校信息公开目录 > 对外交流与合作信息

信息名称: 关于轻化工技术学院李荣等4位老师赴马来西亚访问的公示

信息索引: 10833-10200-0902-2018-0013-1

生成日期: 2018-07-06

发文机构:

主题词:

信息类别: 对外交流与合作信息

发文字号:

关于轻化工技术学院李荣等4位老师赴马来西亚访问的公示

2018-07-06 17:07:01

应马来西亚美容培训学院的邀请,我校轻化工技术学院李荣等4人拟于2018年8月27日-8月30日赴马来西亚洽谈培训、国际证书考取事宜。

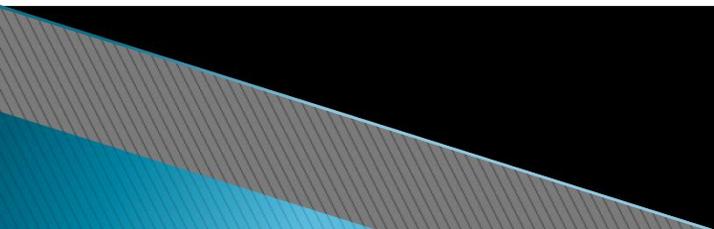
所需费用约34760元,从轻化工一流高职项目经费支出,特此公示。公示期为2018年7月6日至13日。

公示期间若有异议,请以口头或书面形式向国际交流与合作中心反映。

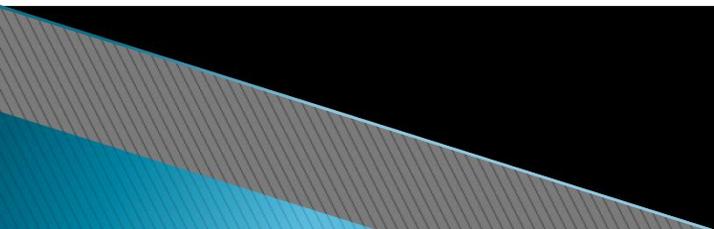
电话: 020-61230811

| 打印本页 | 关闭窗口

材料准备

- 1、邀请函
 - 2、因公临时出国人员备案表/因公临时赴港澳台人员备案表
 - 3、身份证复印件（正反面在同一页，提供电子版为佳）
 - 4、团组出国人员名单（注明出生地+民族）
 - 5、费用预算
 - 6、行程安排
 - 7、照片、回执
（全部电子版发往专办员校内邮箱）
- 

邀请函

- 出国团体必须提供国外机构、院校出具的外文邀请函；
 - 日期必须准确，与出访日期一致；
 - 须正式扫描件或电子件，如需原件，需提供；
 - 须体现出访行程、主题、内容；
 - 包含具体个人信息（姓名、性别、出生年月、证照号码、职位职称）；
 - 提供中文翻译。
- 

因公临时出国人员备案表

因公临时赴港澳台人员备案表

因公临时出国人员备案表

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
工作单位及职务、是否为涉密人员及涉密等级	广东轻工职业技术学院、(部门)职务(职称)、否				健康状况	良好	
家庭主要成员情况	称谓	姓名	年龄	政治面貌	工作单位、职务及居住地(是否取得外国国籍、境外长期或永久居留权)		
	配偶						
	子女						
组 团 单 位	广东轻工职业技术学院			在团组中拟任职务	团长/团员		
出国任务、所赴国家(地区)及停留时间							
出国任务审批单位	广东省人民政府外事办公室						
最近一次因公出国时间、所赴国家(地区)及任务							

费用预算

- 金额须与校长办公会通过金额一致，按照模板填写，费用标准参考财政部文件。
- 预算结构：（在邀请方不包任何费用的前提下）住宿费、伙食费、公杂费、签证保险费、机票费用、会务费。其中，住宿费、签证保险费、机票费用、会务费实报实销，伙食费、公杂费是包干全额报销。
- 机票预算需要先确定搭哪个航班，请尽量选择直航的班次（如需在境外转机我们需要申报，需提供航班信息）并优先选择国内航空公司的航班。
- E.g.

行程安排

- 所有文件中都不可以出现“考察”“参观”“酒店”及相关字眼；
- 出访时间严格按照申报时间，第一天的北京时间凌晨0点后出（中国）境，最后一天北京时间24点前入（中国）境。
- 注意：航班时间

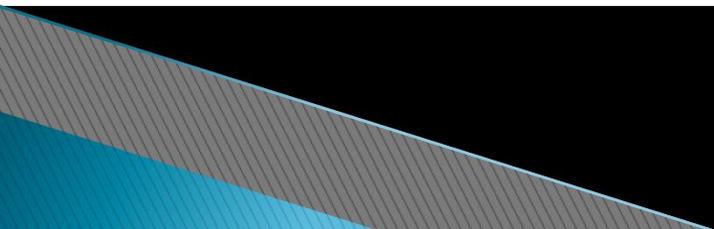
广东轻工职业技术学院__等
赴__行程安排

日期	时间	内容	地点
月日 (周)	上午	从广州出发, 前往____ 参考航班: (航班号+时间) 广州白云机场-____机场	广州
	下午		
月日 (周)	上午		
	下午		
月日 (周)	上午		
	下午		
月日 (周)	上午		
	下午		
月日 (周)	上午	离开____ 参考航班: (航班号+时间) 广州白云机场-____机场	
	下午	抵达广州	广州

照片、回执

- 出国人员：
- 未持有公务普通护照的申请人，须通过国际交流与合作中心办理人员预约，前往广东省外办录入指纹与签名；
- 未持有公务普通护照的申请人须提供彩色打印的“因公证照照片回执”并本人手写签名（签名须尽量与在外办录入的签名一致）

因公赴港澳准备材料

- 1.邀请函；
 - 2.行程安排；
 - 3.因公临时赴港澳人员备案表；
 - 4.身份证复印件1份（正反两面在同一张A4纸上，需清晰辨认身份为佳）；
 - 5.因公往来港澳事项登记卡；
 - 6.（办新证）三张正面、免冠、白色背景的光面大一寸照片，相片背面用铅笔清晰写明申办人姓名）；
 - 7.非广州市户籍教职工需提供在职证明。
- 

因公赴台准备材料（批文）

- 1.邀请函；
- 2.行程安排；
- 3.邀请方单位简介或背景介绍；
- 4.赴台人员名单；
- 5.人员备案表；
- 6.赴台单位法人证明。

入台证应由台湾接待单位办理。

赴台证件办理

台湾通行证及签注需由本人携带：

- 1.批文（广东省台办开具）
 - 2.入台证（台方接待院校申办）
 - 3.身份证原件
 - 4.台湾通行证照片及回执
- 自行前往出入境大厅办理

上级单位办理流程及时间

- 上报上级单位（广东省外办/教育厅/港澳办/台办）
- 上级单位流转、审批（出访时间）
- 证照办理（公务普通护照/港澳台通行证）
- 签证/签注办理（需要根据领馆要求进一步准备材料）——见签证要求文件

出访前后事宜

- 外事教育：见各类外事纪律文件
- 回国总结：回国5天内归还因公护照、提交出访总结

感谢您的参与！

特别鸣谢：管理学院提供场地支持