## 暨南大学外籍教工、已取得境外长期或永久居留权教工、在校学生、退休人员及学校外聘人员因公短期出国（境）的申办程序

1. 本校外籍教工、已取得境外长期或永久居留权教工、在校学生、退休人员及学校外聘人员，出国（境）执行学术交流任务，必须办理因公出访手续,审批材料清单见附件；
2. 如赴港澳执行有薪金或报酬的任务，必须向出访科说明，并严格按出入境管理部门的规定办理相关手续；
3. 我处出访科收齐审批材料后呈送处领导、校领导批示，取得暨南大学因公出国（境）任务批件；
4. 个人自行到出入境管理部门办理出国（境）签注手续，出访回国（境）后凭暨南大学因公出国（境）任务批件复印件到财务处报帐。

**附件：暨南大学因公出（国）境校内审批材料清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料** | **是否必需** | **注意事项** | **是否备齐** |
| 1 | 出访人个人书面申请1份 | √ | 需本人亲笔签名，写明个人身份、出访时间、出访任务、经费使用等 |  |
| 2 | 出访人个人身份证明复印件1份 | √ | 外国护照、境外长期或永久居留权证明、港澳身份证、台胞证、学生证等 |  |
| 3 | 因公临时出国（境）、赴台、赴港澳审批表原件，一式2份 | √ | 需本人签名；所在单位和财务处审批并盖章；因公出国经费标准请参考国际交流合作处官网-因公出访下载中心-《[暨南大学因公临时出国（境）经费管理办法](http://portal.jnu.edu.cn/publish/uploadFile/1/eWebEditor/20140626095443100.doc)》。 |  |
| 4 | 中文行程安排表1份 | √ |  |  |
| 5 | 邀请信外文复印件1份 | √ |  |  |
| 6 | 邀请信中文参考译文1份 | √ |  |  |
| 7 | 覆盖境外活动期间的人身、医疗保险单 | √ |  |  |
| 8 |  课题项目书及国际交流预算表 | 按需 |  学术交流类需要 |  |

**出访科：020-85226319 邮箱：**ochf@jnu.edu.cn **详细申办程序及相关表格请登录国际交流合作处官网因公出访下载中心下载。**

同昌保险公司（可以扫码后与保险公司联系购买事宜）

