哈尔滨商业大学因公出国团组任务审批办理流程

相关部门	办理内容	需出具的书面材料
组团单位	年底制定下一年度出访计划	
组团单位	出访申请	1.《因公出国（境）任务审批表》； 2.外文邀请信； 3.邀请信中文翻译件； 4.详细日程（含路程）； 5.参加外单位组团需额外提供征求意见函、任务批件、任务通知书； 6.出国任务、背景材料
财务处	出国预算审核	《因公出国（境）任务审批表》
组团单位/国际交流合作处	出访任务初审	
国际交流合作处	审批前公示	团组名称、出访地区、出访目的、出访团组人员信息（姓名、工作单位）、出访路线、经费信息等。
国际交流合作处	办理报批文件	1.《因公出国任务审批单》； 2.外文邀请信； 3.邀请信中文翻译件； 4.详细日程（含路程）； 5.参加外单位组团需额外提供征求意见函、任务批件、任务通知书； 6.校级领导需提供红头文件。
组织部	政审	《因公临时出国人员备案表》
出国人员	申办护照	出国人员持身份证赴省外办办理护照照片，同时填写护照申请表回执单（省外办）并将回执单返交货交交流合作处
国际交流合作处/省外办/外国驻华使领馆	申办签证或出境证明	根据使领馆要求提供
国际交流合作处	行前教育	每周三13:30-16:30可进行行前教育，如遇时间冲突可电话联系
组团单位	国外执行任务	
组团单位	提交总结报告及因公护照	1.出国任务执行情况； 2.总结报告； 3.公务普通护照
国际交流合作处或组团单位/财务处	费用核销	1.出境外票据； 2.出国境任务批件/确认件； 3.出差报告单

联系人：李北辰　　电话：84865775　　办公地址：A区新教学综合楼1101室