

中北大学文件

校外〔2016〕11号

中北大学关于办理出国（境）手续 校内流程的通知

各院（校区）、部、处及直属单位：

为了进一步规范办理出国（境）手续校内流程，同时为广大教职员工提供高效、快捷的服务，根据《中北大学公派出国管理办法（试行）》（校外〔2014〕2号）相关规定，结合实际情况，就办理各类出国（境）手续校内流程做如下通知：

一、办理因公出国（境）团组、合作交流及参加国际学术会议手续流程

1. 办理学校审批

申请人填写《中北大学教师、管理人员因公出国(境)申请表》。如申请人为涉密人员, 还须填写《中北大学涉密人员因公出国(境)审查审批表》和《中北大学涉密人员出国(境)保密义务承诺书》; 如申请人职务为校中层干部, 还须填写《中北大学中层干部出国(境)请假登记表》, 到校组织部办理相关手续。申请人将以上相关表格交由校国际交流合作处统一办理学校审批手续。

参加国际学术会议人员填写《出国(境)参加学术交流申请表》。

2. 提交申办材料

学校审批通过后, 申请人填写《因公出国、赴港澳审批表》、《申报因公出国个人情况登记表》和《因公临时出国人员备案表》。如申请人参加部委团组出国(境), 还须填写《参加省外跨地区、跨部门组团出国、赴港澳申报表》; 如参加省内其他单位团组出国(境), 还须填写《省内跨地市局组团出国、赴港澳申报表》。申请人将以上相关表格交由校国际交流合作处统一办理学校领导签字和盖章手续。

3. 提交相关材料

提交申办材料的同时, 申请人还须提供外方邀请函、出国(境)费用预算明细、行程安排、《党政干部因公出国(境)经

费审核意见表》、出国人员名单、国际交流合作协议书复印件等相关材料。

4. 校国际交流合作处将申办材料及相关材料收集整理，开始申办因公出国（境）手续。

二、办理公派出国（境）留学手续流程

（一）国家公派出国（境）留学

1. 办理学校审批手续

申请人填写《中北大学公派出国（境）留学人员审批表》。如申请人为涉密人员，还须填写《中北大学涉密人员因公出国（境）审查审批表》和《中北大学涉密人员出国（境）保密义务承诺书》；如申请人职务为校中层干部，还须填写《中北大学中层干部出国（境）请假登记表》，到校组织部办理相关手续。

2. 签订协议书

学校审批通过后，申请人与国家留学基金管理委员会签订《出国留学协议书》，并按规定缴存保证金，之后按照国家留学基金管理委员会规定办理出国（境）手续。

3. 办理签证（注）所需材料

申请人携带外方邀请函原件及复印件、国家公派出国留学录取证明原件及复印件、国家留学基金管理委员会出具的资助证明原件及复印件、校人力资源管理处出具的在职及工资收入证明，

到校国际交流合作处办理申请签证（注）所需材料。

（二）山西省省筹资金资助出国（境）留学

1. 办理学校审批手续

申请人填写《中北大学公派出国（境）留学人员审批表》。

如申请人为涉密人员，还须填写《中北大学涉密人员因公出国（境）审查审批表》和《中北大学涉密人员出国（境）保密义务承诺书》；如申请人职务为校中层干部，还须填写《中北大学中层干部出国（境）请假登记表》，到校组织部办理相关手续。

2. 签订协议书

学校审批通过后，申请人携带由校国际交流合作处开具的《省筹出国用汇申请》，到山西省留学人员管理委员会办公室签订《出国留学协议书》，并按规定缴存保证金，之后按照山西省留学人员管理办公室规定办理出国（境）手续。

3. 办理签证（注）所需材料

申请人携带外方邀请函原件及复印件、山西省省筹资金资助出国留学录取证明原件及复印件、山西省留学人员管理委员会办公室出具的资助证明原件及复印件、校人力资源管理处出具的在职及工资收入证明，到校国际交流合作处办理申请签证（注）所需材料。

（三）学校公派出国（境）留学

1. 办理学校审批手续

申请人填写《中北大学公派出国（境）留学人员审批表》。如申请人为涉密人员，还须填写《中北大学涉密人员因公出国（境）审查审批表》和《中北大学涉密人员出国（境）保密义务承诺书》；如申请人职务为校中层干部，还须填写《中北大学中层干部出国（境）请假登记表》，到校组织部办理相关手续。

2. 签订协议书

学校审批通过后，教学骨干教师出国进修人员，与校教师教育发展中心签订《中北大学出国（境）教师进修协议书》；优秀学术带头人出国进修人员，与校人力资源管理处签订《中北大学优秀学术带头人出国进修协议书》。

3. 办理签证（注）所需材料

申请人携带外方邀请函原件及复印件、校筹资金资助出国留学录取证明、《中北大学出国（境）教师进修协议书》/《中北大学优秀学术带头人出国进修协议书》复印件、校人力资源管理处出具的在职及工资收入证明，到校国际交流合作处办理申请签证（注）所需材料。

三、办理公派公派汉语教师/志愿者出国手续流程

1. 办理学校审批手续

申请人填写《中北大学教师、管理人员因公出国（境）申请

表》。如申请人为涉密人员，还须填写《中北大学涉密人员因公出国（境）审查审批表》和《中北大学涉密人员出国（境）保密义务承诺书》；如申请人职务为校中层干部，还须填写《中北大学中层干部出国（境）请假登记表》，到校组织部办理相关手续。

2. 办理签证所需材料

学校审批通过后，申请人携带国家汉办录取通知原件及复印件、对外联系材料（中、外文各一份）原件及复印件、国外聘任单位确认函原件及复印件、校人力资源管理处出具的在职及工资收入证明、个人身份证明（身份证、工作证、护照）等材料，到校国际交流合作处办理申请签证所需材料。

四、办理因公赴台团组及合作交流、参加国际学术会议（在台举办）手续流程

1. 学校审批

申请人填写《中北大学教师、管理人员因公出国（境）申请表》。如申请人为涉密人员，还须填写《中北大学涉密人员因公出国（境）审查审批表》和《中北大学涉密人员出国（境）保密义务承诺书》；如申请人职务为校中层干部，还须填写《中北大学中层干部出国（境）请假登记表》，到校组织部办理相关手续。

2. 办理申办材料

学校审批通过后，申请人须向国际交流合作处提供台方邀请

函、赴台费用预算明细、行程安排、交流合作协议（如有）、邀请方及邀请人简介、《因公临时赴台人员备案表》、赴台人员名单等材料，由校国际交流合作处办理申办因公赴台手续。

五、办理因私出国（境）手续流程

（一）非涉密人员

1. 申请人到太原市公安局办理出入境证件后，到校人力资源管理处办理相关手续及签证（注）所需材料。已有证件的，直接到校人力资源管理处办理相关手续及签证（注）所需材料。

2. 如申请人职务为校中层干部，还须填写《中北大学中层干部出国（境）请假登记表》，到校组织部办理相关手续。已有证件的，到校组织部申领。

（二）涉密人员

1. 办理学校审批手续

申请人填写《中北大学涉密人员因私出国（境）审查审批表》和《中北大学涉密人员出国（境）保密义务承诺书》。如申请人职务为校中层干部，还须填写《中北大学中层干部出国（境）请假登记表》，到校组织部办理相关手续。

2. 办理出入境证件

申请人填写《关于同意_____申办出入境证件的函》，由校国际交流合作处统一办理校领导签字和盖章后，申请人到太原市

公安局办理出入境证件。已有证件的，到校组织部申领。

3. 办理签证（注）所需材料

申请人到校人力资源管理处办理相关手续及签证（注）所需材料。

附件：1.办理因公出国（境）团组及参加国际学术会议
流程

2.办理公派出国留学手续流程

3.办理公派汉语教师志愿者出国手续流程

4.办理因公赴台团组及合作交流、参加国际学术会议
（在台举办）手续流程

5.办理因私出国（境）手续流程

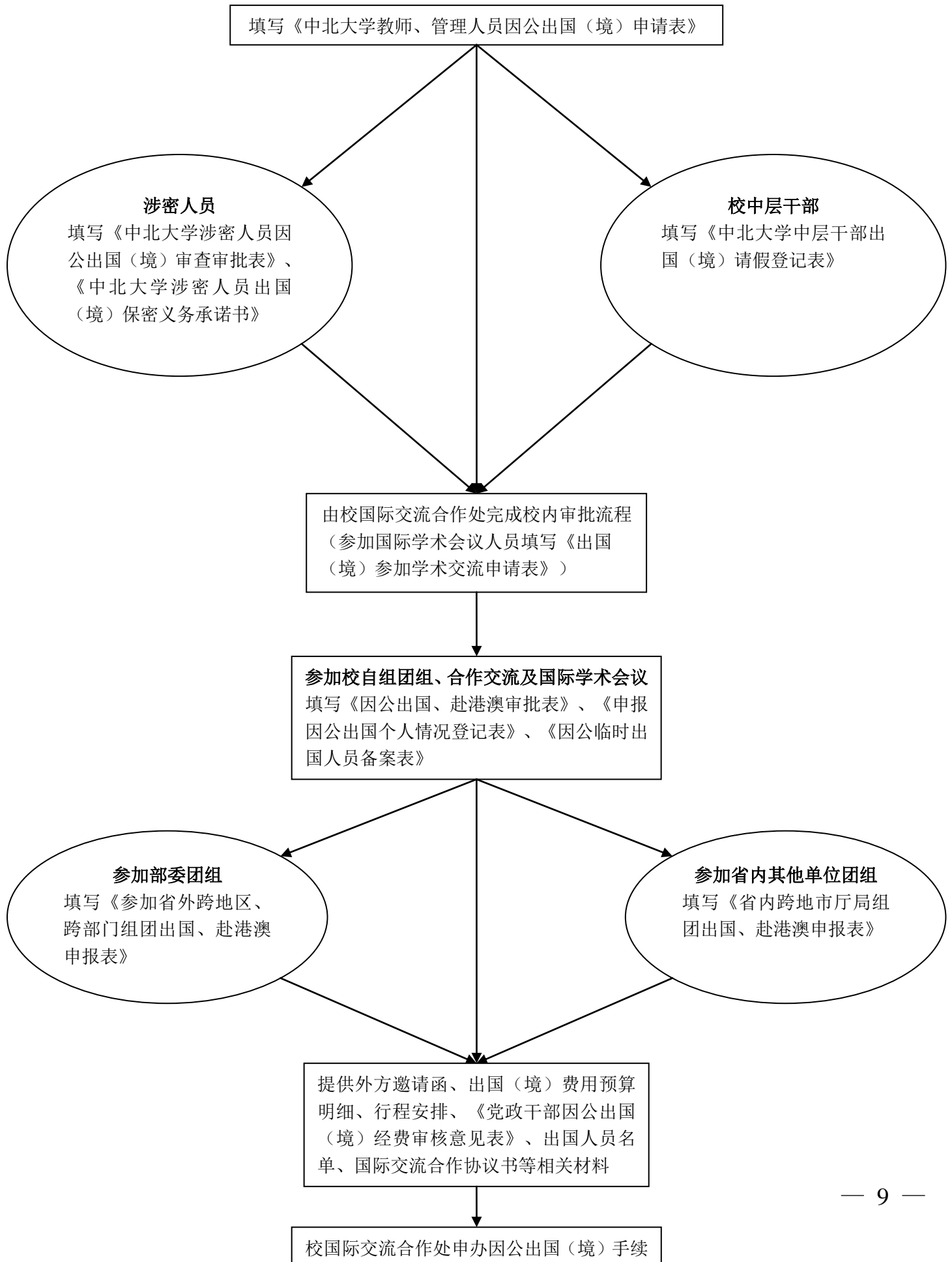
6.相关表格填写指南

中北大学

2016年5月17日

附件 1

办理因公出国（境）团组及参加国际学术会议手续流程



办理公派出国留学手续流程

填写《中北大学公派出国（境）留学人员审批表》

涉密人员

填写《中北大学涉密人员因公出国（境）审查审批表》和《中北大学涉密人员出国（境）保密义务承诺书》

校中层干部

填写《中北大学中层干部出国（境）请假登记表》

由校国际交流合作处完成校内审批流程

国家公派出国留学

与国家留学基金管理委员会签订《出国留学协议书》，并按规定缴存保证金，之后按照国家留学基金管理委员会规定办理出国（境）手续

山西省省筹资金资助出国留学

携带由校国际交流合作处开具的《省筹出国用汇申请》，到山西省留学人员管理办公室签订《出国留学协议书》，并按规定缴存保证金，之后按照山西省留学人员管理办公室规定办理出国（境）手续

学校公派出国留学

教学骨干教师出国进修人员，与校教师教育发展中心签订《中北大学出国（境）教师进修协议书》；优秀学术带头人出国进修人员，与校人力资源管理处签订《中北大学优秀学术带头人出国进修协议书》

国家公派出国留学录取证明原件及复印件、国家留学基金管理委员会出具的资助证明原件及复印件

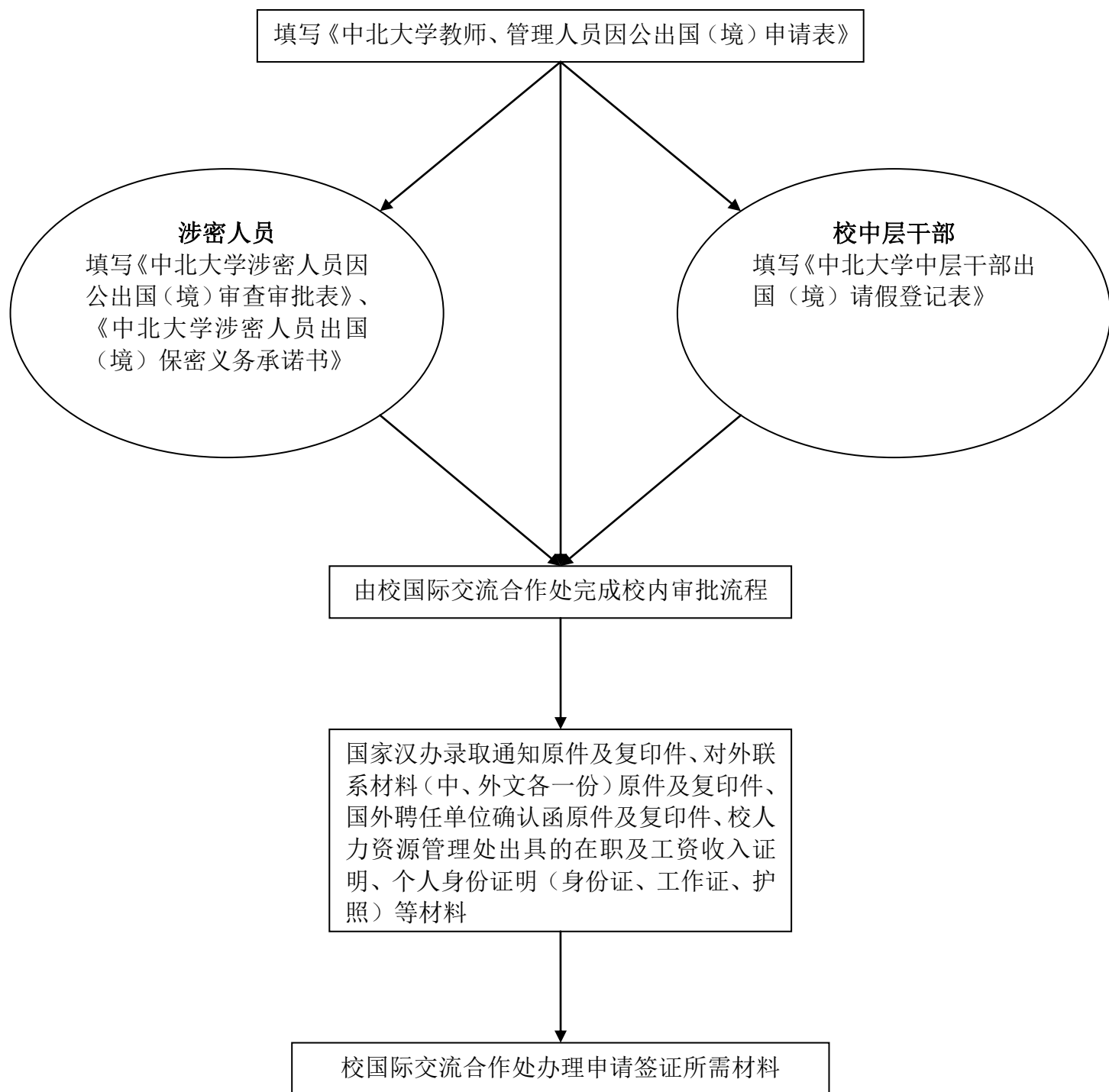
山西省省筹资金资助出国留学录取证明原件及复印件、山西省留学人员管理办公室出具的资助证明原件及复印件

校筹资金资助出国留学录取证明、《中北大学出国（境）教师进修协议书》/《中北大学优秀学术带头人出国进修协议书》复印件

外方邀请函原件及复印件、校人力资源管理处出具的在职及工资收入证明

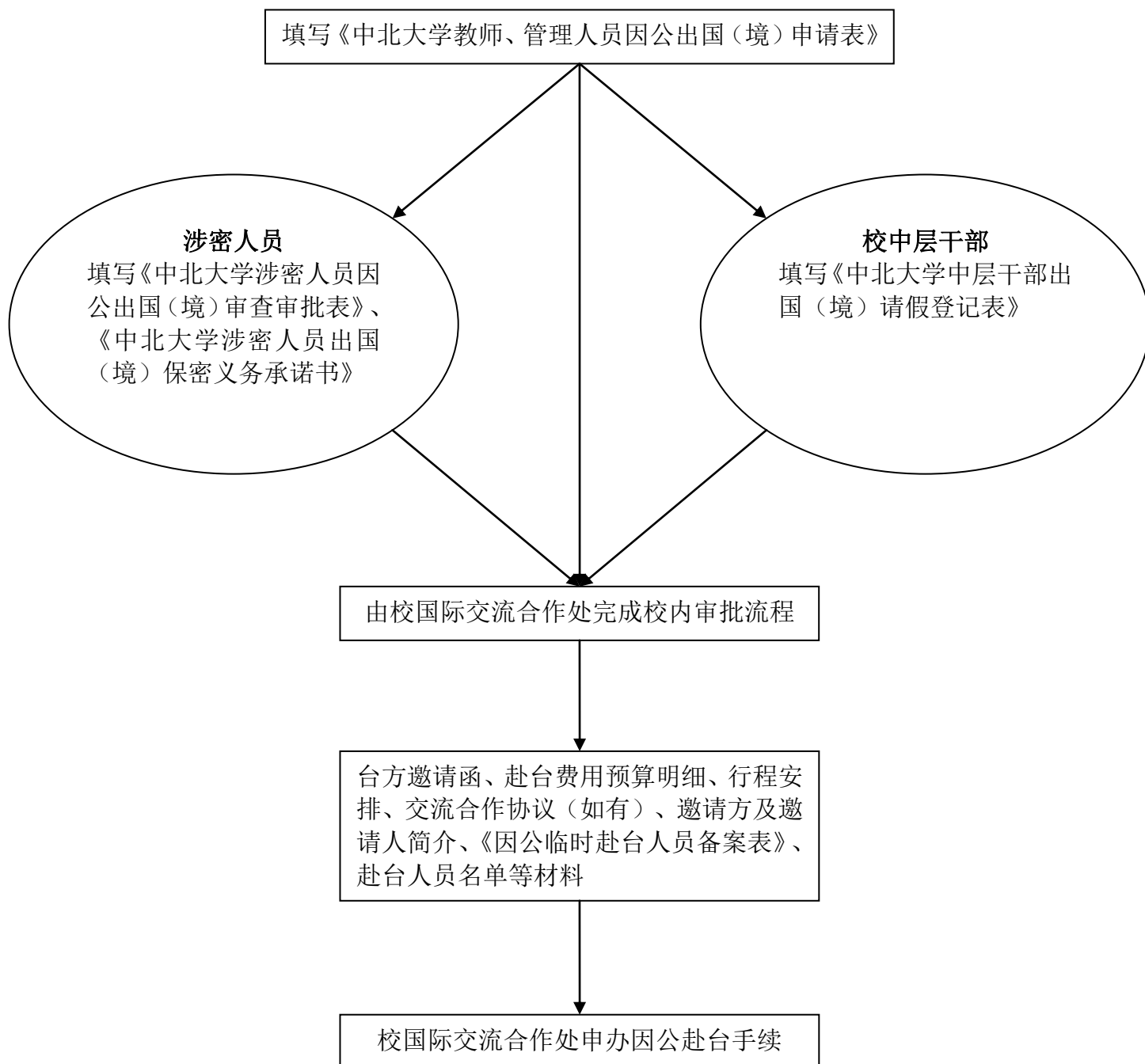
校国际交流合作处办理申请签证（注）所需材料

办理公派汉语教师志愿者出国手续流程

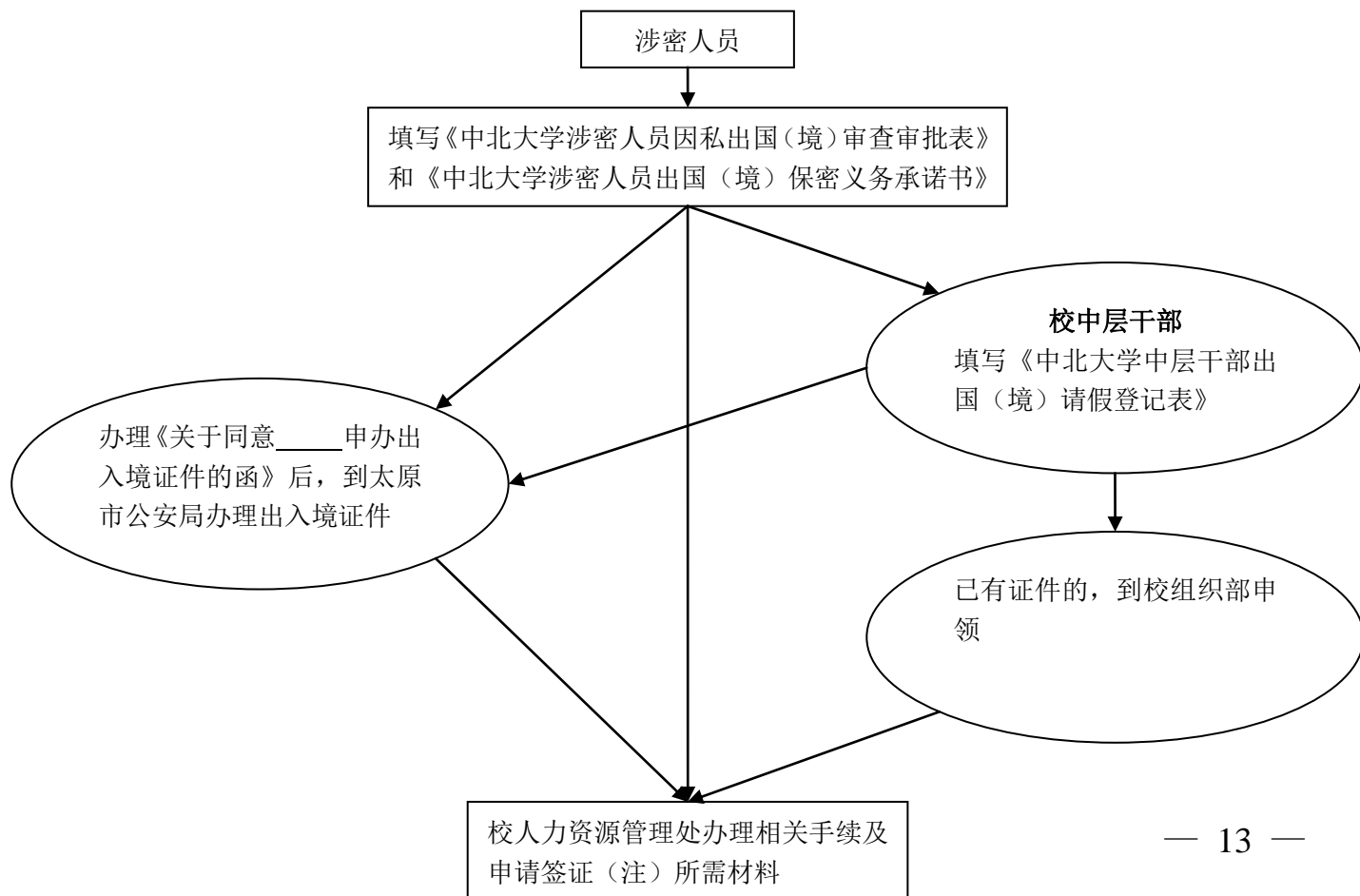
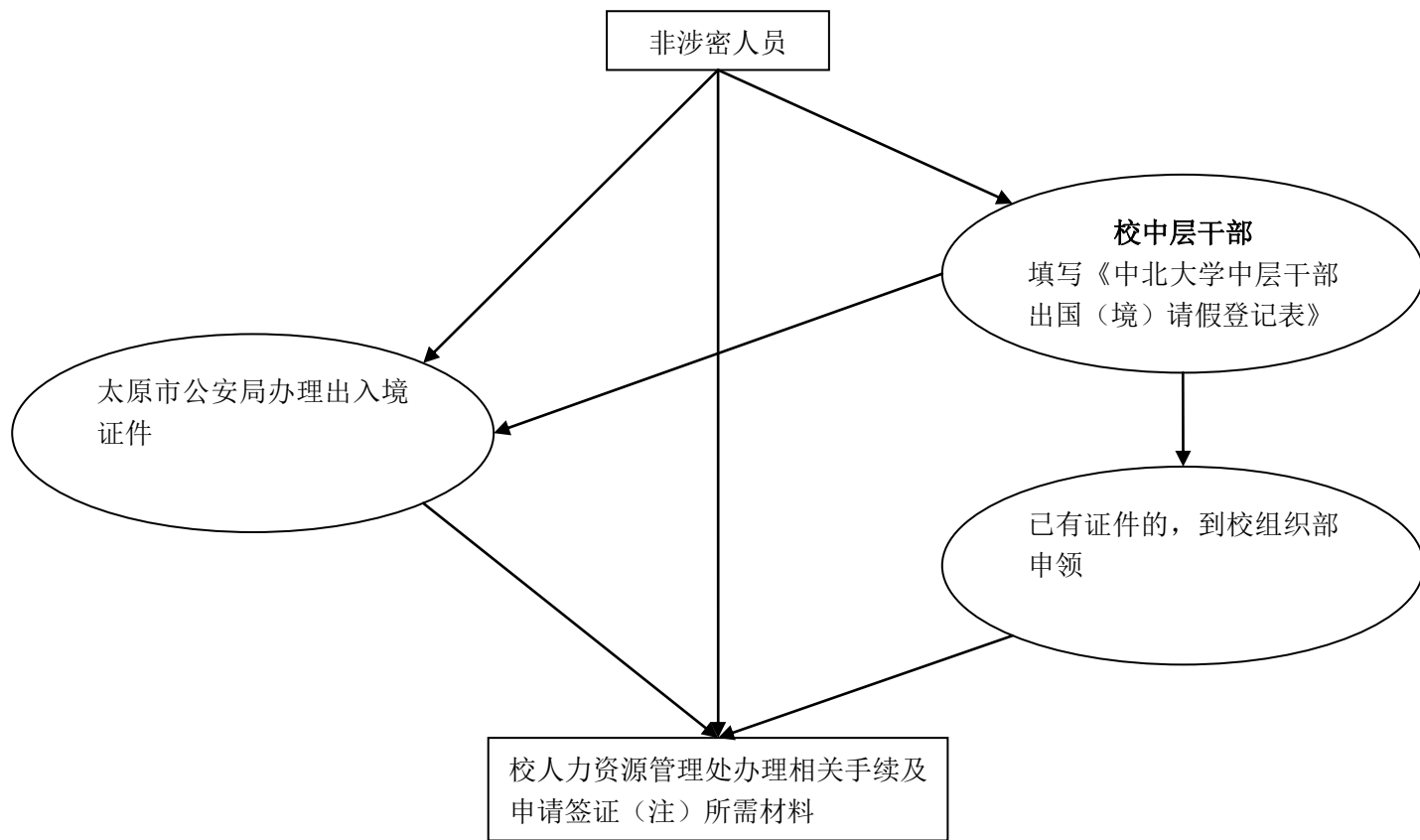


附件 4

办理因公赴台团组及合作交流、参加国际学术会议（在台举办）手续流程



办理因私出国（境）手续流程



附件 6

相关表格填写指南

序号	表格名称	领表部门	签批权限	备注
1	《中北大学教师、管理人员因公出国（境）申请表》	国际交流合作处	“部门主管领导意见”由申请人所在部门负责人签署意见并加盖公章；“人力资源管理处意见”由人力资源管理处负责人签署意见并加盖公章；“国际交流合作处意见”由国际交流合作处负责人签署意见并加盖公章；最后由国际交流合作处统一交分管国际交流合作工作的校领导签署意见。	
2	《中北大学公派出国（境）留学人员审批表》			
3	《中北大学涉密人员因公出国（境）审查审批表》	保密办公室	“保密领导小组审查意见”由申请人所在部门的保密领导小组负责人签署意见并加盖公章；“保密办审查意见”由保密办公室负责人签署意见并加盖公章；“国际交流合作处意见”由国际交流合作处负责人签署意见并加盖公章；最后由国际交流合作处统一交分管保密工作的校领导签署意见。	
4	《中北大学涉密人员出国（境）保密义务承诺书》			由申请人签字以后交保密办公室
5	《中北大学中层干部出国（境）请假登记表》	组织部		
6	《因公出国、赴港澳审批表》	国际交流合作处	基本信息由申请人填写后，交由国际交流合作处根据要求统一交相关领导签署意见并加盖公章。（“组团单位意见”由分管国际交流合作工作的校领导签署意见并加盖“中北大学”公章；如此表交山西省人民政府外事侨务办公室办理因公出国（境）手续，则“主管地市厅局外办（外事处室）意见”由校国际交流合作处负责人签署意见并加盖“中北大学国际交流合作处”公章，“主管地市厅局意见”由在山西省人民政府外事侨务办公室外事签字备案的校党委书记或校长签署意见并加盖“中国共产党中北大学委员会”公章；如交山西省教育厅办理山西省省筹资金资助出国留学手续，则不需要学校签署意见及加盖公章。）	正反面印在一张A3纸上
7	《申报因公出国个人情况登记表》	国际交流合作处	基本信息由申请人填写后，交由国际交流合作处根据要求统一交相关领导签署意见并加盖公章。（“本人工作单位审查意见”由分管国际交流合作工作的校领导签署意见并加盖“中北大学”公章。如此表交山西省人民政府外事侨务办公室办理因公出国（境）手续，则“主管地市外办或厅局外事（人事）处审查意见”由	

			校国际交流合作处负责人签署意见并加盖“中北大学国际交流合作处”公章；如交山西省教育厅办理山西省省筹资金资助出国留学手续，则不需要学校签署意见及加盖公章。）	
8	《因公临时出国人员备案表》	国际交流合作处	基本信息由申请人填写后，交由国际交流合作处统一交校党委书记签署意见并加盖“中国共产党中北大学委员会”公章。	
9	《因公临时赴台人员备案表》			
10	《参加省外跨地区、跨部门组团出国、赴港澳审批表》	国际交流合作处	基本信息由申请人填写后，交由国际交流合作处根据要求统一交相关领导签署意见并加盖公章。（“本人所在单位意见（签字盖章）”由分管国际交流合作的校领导签署意见并加盖“中北大学”公章；“主管地市局外办（外事处室）”由校国际交流合作处负责人签署意见并加盖“中北大学国际交流合作处”公章；“主管地市局意见”由在山西省人民政府外事侨务办公室外事签字备案的校党委书记或校长签署意见并加盖“中国共产党中北大学委员会”公章。）	正反面打印
11	《省内跨地市局组团出国、赴港澳申报表》			
12	《党政干部因公出国（境）经费审核意见表》	国际交流合作处	“单位审核意见”由财务处负责人签署意见并加盖“中北大学财务处”公章，“财政厅分管处室审核意见”由山西省财政厅教科文处负责人签署意见并加盖“山西省财政厅教科文处”公章。	
13	《出国（境）参加学术交流申请表》	科技产业处		
14	《省筹出国用汇申请》	国际交流合作处		
15	《关于同意_____申办出入境证件的函》	国际交流合作处		

