

上海中医药大学因公出国或赴港澳 申请流程

国际交流处
2013年9月25日

我校因公短期 (6个月以下) 出国或赴港澳 办理流程

申请出国 (境)

要求

出访人员为在职的上海中医药大学教职员工

合格的邀请信

确定出访使用经费

留有足够办理手续的时间

申请

上海中医药大学因公出国办理流程

**出国前至少预留6周的申请时间！！
(节假日或寒暑假期间预留8周办理时间)**

申请材料——校因公出国申请表

上海中医药大学专业技术人员、科及科以下行政人员 因公出国（境）申请表

申请日期：____年__月__日

姓名		性别		出生地		户籍所在地	
所属二级部门		职称/职务				政治面貌	
家庭地址和电话				单位电话及e-mail			
身份证				手机号码			
上次出访日期	____年__月__日	本年度已出访	____次	上次出访地			
本次出访地			出访日期	____年__月__日至____年__月__日			
任务性质	<input type="checkbox"/> 会议 <input type="checkbox"/> 友好访问 <input type="checkbox"/> 考察 <input type="checkbox"/> 合作研究 <input type="checkbox"/> 讲学 <input type="checkbox"/> 留学培训 <input type="checkbox"/> 文化体育 <input type="checkbox"/> 经济贸易 <input type="checkbox"/> 劳务输出 <input type="checkbox"/> 其他_____						
本次出访目的和具体任务							
出访日程： (按日程表填写)							

出国经费	经费来源： 出国详细预算（万元）： 总费用 _____ 往返旅费 _____ 住宿费 _____ 餐饮费 _____ 海外交通费 _____ 其他费用（请说明用途） _____	经费管理部门意见	
		学院、部门或附属医院意见	
<p>本人申明： 本人所填信息及所提供的有关出国材料均真实、完整，如有弄虚作假，一经查实，本人愿承担由此造成的一切后果。</p> <p style="text-align: right;">本人签名：_____ 日期：_____</p>			
校外各部门意见		校人事部门意见	

1. 因公出国（境）人员须详细、认真、如实填写此申请表，并双面打印。
2. 经二级单位批准，经费管理部门审核同意，并具签字、盖章后送交国际交流处。
3. 此表仅供我校系统因公出国（境）事宜审批使用。

制表日期为 2013 年 09 月

申请材料——校因公出国申请表

上海中医药大学处及处以上领导干部 因公出国（境）申请表

申请日期： 年 月 日

姓名		性别		出生地		户籍所在地	
所属二级部门		职称/职务			政治面貌		
家庭地址和电话				单位电话及e-mail			
身份证				手机号码			
上次出境日期	_____年____月____日	本年度已出访	_____次	上次出访地			
本次出访地			出访日期	_____年____月____日至_____年____月____日			
任务性质	<input type="checkbox"/> 会议 <input type="checkbox"/> 友好访问 <input type="checkbox"/> 考察 <input type="checkbox"/> 合作研究 <input type="checkbox"/> 讲学 <input type="checkbox"/> 留学培训 <input type="checkbox"/> 文化体育 <input type="checkbox"/> 经济贸易 <input type="checkbox"/> 劳务输出 <input type="checkbox"/> 其他_____						
本次出访目的和具体任务							
出访日程（按日程表填写）							

出国经费	经费来源： 出国详细预算（万元） 总费用 _____ 往返路费 _____ 住宿费 _____ 餐饮费 _____ 海外交通费 _____ 其他费用（请说明用途）	经费管理部门意见	
	学院、部门或所属医院意见		
<p>本人申明： 本人所填信息及所提供的相关出国材料均真实、完整。如有弄虚作假，一经查实，本人将承担由此造成的一切后果。</p> <p style="text-align: right;">本人签名： _____ 日期： _____</p>			
校外各部门意见	校人事部门意见	校纪委意见	
主管校领导意见	主管外事校领导意见	校党委书记或校长意见	

1. 因公出国（境）人员须详细、认真、如实填写此申请表，并双面打印。
2. 经二级单位批准，经费管理部门审核同意，并且签字、盖章后送交国际交流处。
3. 此表仅供我校系统因公出国（境）事宜审核使用。

制表日期为 2013 年 09 月

申请材料——出国前公示表

上海中医药大学因公出国（境）团组出访前公示表

团组名称					
团组序号	姓名	单位	职务	经费预算 (万元)	经费来源
团组 1					
团组 2					
团组 3					
团组 4					
团组 5					
团组 6					
访问国家（地区） 及出访具体任务					
日程安排 (按天数逐日填写， 包括出发和返回日)					
预计经费信息 (兼回全团经费信息)					
备注及其他					

如有异议请联系国际交流处 李俊霞 021322260

凡申请因公出国的人员在递交出
国材料同时，须按规定填写
因公出国（境）前公示表，并
将电子版公示表发送至国交处
公共邮箱，否则不予受理因公
出国申请。

邮箱地址如下：

shutcm51322260@163.com

护照办理须知

当出访人员没有因公护照/通行证，或者其已有因公护照/通行证有效期离拟定回国日期已不满6个月，都需要办理新的因公护照/通行证。

办理护照/通行证需要递交的材料：

1.2张白底彩色的2寸照片

（半年内近照，正面头像从顶部至下巴为28—33毫米。头部宽度21—24毫米）

2.一张身份证复印件

（如无上海市身份证，则需再附上居住证复印件和在职证明）

3.护照签字要求

a、护照及签证照片拍摄地址：

华山路228号贵都大酒店办公楼2楼
电话：22161566

拍摄时间：周一至周五上午9：00—11：30，下午13：30—17：00（周五下午休息）

b、特殊照片要求：申请赴美国、英国、法国、加拿大、德国、澳大利亚等国家签证照片有不同的要求，须到市外办统一办理。

因公护照申请卡

3. 护照签字要求：

1) 必须由持照人本人在护照指定的签名处签名，不得由其他人代替签名。

2) 签名时必须使用黑色钢笔或水笔，不得使用其他颜色或圆珠笔或铅笔签名。

3) 在护照申请卡上指定范围内签字，不得压框超线

4) 照上的签名样式必须与签证申请表上的签名样式相一致。因此按申请人的签字习惯，尽量公正书写

因公护照申请卡

序号: 3

姓		名			
拼音					
出生地		出生日期			
请在此处贴本人身份证复印件 (或脱单人员提供军官证复印件及证件, 并标明出生日期) 请确保内容清晰				粘贴近期免冠近照, 照片背景必须为白色	
身份证(军官证)号码:				 持照人本人在上述范围内签名, 签字 笔迹不得压线或出边框	
有效期		发照日期		证照号码	
工作单位	上海中医药大学		职务		
局级主管单位	上海中医药大学				
职业属性: <input type="checkbox"/> 公务员 <input checked="" type="checkbox"/> 事业 <input type="checkbox"/> 军人 <input type="checkbox"/> 国企 <input type="checkbox"/> 非国企					
我保证以上内容属实, 如有不实之处, 由此引起的责任由我个人承担。					

注意事项:

1. 打印申请卡时请把A4纸放正后再打印。

签证办理须知

当出访团组中每个成员的**批件、政审件、有效因公护照/通行证**都齐全的情况下，可以**办理签证/出境证明**。

办理签证需要递交的材料：

1. 预收签证费：欧美国家1500元；港澳及亚太地区1000元

（国交处开据收款证明，人员归国后凭因公护照领取签证费发票）

2. 已填妥的符合往访国要求的签证申请表

（详细签证表格请参见各领馆网站）

3. 合格的外方邀请信

（内容至少包括：单位信笺须有地址、电话、传真，被邀请人姓名，访问时间，日程安排，详细访问目的，谁承担费用，邀请人落款签名）

4. 相关国家颁发签证审核时所需的附加材料

（按出访目的地各不相同，具体要求可登录[上海市外办网页查询](#)）

• 出国申请时间

- 因公出国申请流程复杂，时间长，请各位老师预留足够的出国申请时间！至少提前6周申报！

出访人员归国后

- 出访任务完成后，应及时填写《上海中医药大学因公出国（境）归国后公示表》并及时撰写出访总结。在归国后两周内至国际交流处交还因公护照（因公通行证），并将归国后公示表发送至国交处公共邮箱。无故拖欠出访小结、归国后公示表、不交因公出国证件者将不得再次办理出国（境）手续。
- 邮箱地址：shutcm51322260@163.com

归国材料——归国后公示表

上海中医药大学因公出国（境）团组归国后公示表

团组名称				
团组信息	姓名	单位	职务	实际支出费用(美元)
团组1				
团组2				
团组3				
团组4				
团组5				
团组6				
实际出访日期 (按天数逐日填写， 包括出发及返回日)				
团组信息 (参照全程团组信息)				
主要成果 及社会效益				

如有异议请联系国际交流处 李薇薇 51322260

凡归国人员须按规定填写因公出国（境）归国后公示表，并将电子版公示表发送至国交处公共邮箱，否则将影响下次因公出国申请。

邮箱地址如下：

shutcm51322260@163.com

非常感谢您对我们工作的支持!

上海中医药大学国际交流处
办公地址：国际交流中心110室
联系电话：51322260