**随外单位团组因公出国/赴港澳手续流程（教职工）**

**网上申请地址：** 公文网（e.tju.edu.cn）首页（右侧）——“外事平台”

**登陆名：**① 教师：与公文网系统用户名及密码一致 ② 学生：与选课系统登陆名及密码一致

**办件周期：**材料提交齐备后5个工作日

**市外办办理签证材料查询：**http://www.tjwf.com/aspx/main/suoyin\_list.aspx

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **步骤** | **办理事项** | **所需材料** | **办理部门、地址、电话** |
| 1 | 办理公示 | 公示信息，模板可在办公网下载 | 各学院（因公出国/赴港澳前需进行为期5个工作日公示。在提交纸质材料时一并提供公示证明） |
| 1 | 网上申报 | 登陆出国出境系统进行填报，上传《组团通知书》、《任务批件》、《征求意见函》等附件  经派出科初审通过后可下达《出国申请表》 | 自行登陆填写 |
| 2 | 同意回复函、任务确认件 | * 《出国/赴港澳人员申报表》 * 任务批件、任务通知书、征求意见函 | 校国际处派出科  北洋园校区服务大厅13号窗口  85356010  卫津路校区服务大厅20号窗口  27405157 |
| 3 | 政审批件 | * 确认件原件或复印件 | 各学院（非中层干部）  组织部（中层干部） |
| 4 | 因公护照  （出国用） | * 确认件原件及复印件 * 政审批件原件及复印件 * 身份证正反面复印件、户口本复印件 * 白底小二寸照片 * 电子护照申请表（需签字） * 《责任书》（由派出科出具）   注意：新办电子护照须在下达确认件后前往市外办照相、采集指纹，转天领取回执及照片； | 天津市外办  市行政许可中心，河东区顺驰桥  24538162/63  因公护照如尚在有效期仍需到市外办审验，根据市外办要求，因公护照需具有至少一年有效期（自办理护照审验之日算起），如不具备需新办护照，故向外方提供护照信息时请特别注意。 |
| 因公通行证  （赴港澳用） | * 确认件原件及复印件 * 政审批件原件及复印件 * 身份证正反面复印件 * 蓝底小二寸照片 * 《责任书》（由派出科出具） | 同上 |
| 5 | 因公签证 | * 参看各国签证要求 | 同上  [www.tjwf.com](http://www.tjwf.com)  美、英国签证务必通过天津市外办送签，不得自行上网预约、缴费并赴使馆面谈 |
| 领取签证时需向市外办提供《责任书》（加盖学校公章），该件与《任务确认件》一并下达，请留意保存。 | |
| 6 | 购买保险 | 可购买航空及境外紧急救援保险一份，回校后连同出访帐目经财务处审核后据实报销。 | |
| 7 | 外汇预算 | * 任务确认件复印件 | 校国际处派出科 |
| 8 | 回校报到 | * 总结报告 | 上传至外事平台 |
| 9 | 回校报帐 | * 一表：出国申请表 * 一件：任务确认件 * 外汇预算表、决算表（加盖学院章） | 校财务处大厅  27404873 |
| 注意事项 | | 1、随外单位团组需提供有组团资质单位下达的《组团通知书》、《任务批件》、《征求意见函》，原则上不得参加无组团资质单位的“双跨”团组。  2、因公出国/赴港澳人员必须提前办理出访手续；进行网上申报时无需上传公示证明，在提交纸质材料时一并提交即可。  3、已有因公护照人员获得确认件后务必到市外办办理护照审验手续。如出访新加坡、土耳其等互免签证国家、落地签国家或澳大利亚审验护照以办理准予出境证明，以便海关审核，否则将无法出境。  4、随外单位团组也需持因公护照出访；回校后一周内及时上交因公证照至国际处派出科；请您留好护照/通行证个人信息页及签证/签注信息页的复印件备用。 | |