

# 宁夏大学因公出国（境）申办指南

一、教职工因公临时出国（境）进行校际和科研院所间工作交流及进行学术交流合作，请于拟出国（境）之日起两个月前将以下材料纸质版及电子版（如是扫描件则需 JPG 格式）递交至对外合作交流处（港澳台事务办公室）（A 区综合楼十楼 1014 房间）：

1. 国（境）外正式邀请函扫描件及翻译件电子版（JPG 格式）及纸质版，邀请函应写明出访时间、在外天数、出访目的、人员名单及费用来源；

2. 详细的出访行程安排电子版（word 版），内容包括出访时间、访问城市及参加的活动；

3. 参加自治区政府、外办等区内企事业单位团组的教职工还需提交组团单位给我校的正式组团通知/征求意见函电子版（JPG 格式）及纸质版；

4. 双跨团组暨参加中央各部委（企事业单位）团组的教职工需提交中央部委（企事业单位）下发的因公出国/赴港澳任务征求意见函原件、出国任务通知书原件和任务批件复印件，如是培训团组，还需提交国家外国专家局下发的培训审核件复印件；

5. 身份证正反两面扫描件；

6. 白底小二寸护照照片 4 张（请到自治区外办指定照相地点银川市添忆照像中心办理，地址：银川市兴庆区意志巷 92 号玉皇阁银川市图书馆南侧，电话：6042246）；

7. 宁夏大学因公临时出国（境）审批表（纸质版）、因公临时出国（境）个人信息表（电子版）、因公临时出国（境）备案表（电子版）（可在对外合作交流处网站下载）。

二、由对外合作交流处（港澳台事务办公室）填写因公临时出国（境）信息公开表，并在对外合作交流处网站公示，公示期需 5 个工作日。

三、由对外合作交流处（港澳台事务办公室）草拟向自治区财政厅、自治区外事办公室申报的正式公函，并上传 OA，需 3 个工作日；如有厅级领导参加还需草拟向政府申报请假的正式公函。

四、由对外合作交流处（港澳台事务办公室）向自治区财政厅提交正式公函、邀请函复印件、翻译件、出访行程安排、人员名单表、因公出国（境）任务和经费预算审批表（盖对外合作交流处、计划财务处和学校公章）、经费详细说明（盖计划财务处公章）进行申报和经费先行审核，需 10 个工作日。如是双跨团组，还需提交中央部委（企事业单位）

下发的因公出国/赴港澳任务通知书复印件和任务批件复印件。

五、如有厅级领导，需由校办通过政务网向自治区政府提交正式公函、邀请函复印件、翻译件、出访行程安排、人员名单表进行申报和请假，需 3-5 个工作日；

六、由对外合作交流处（港澳台事务办公室）通过外交部边界外网上传以下材料的扫描件（JPG 格式）：正式公函、出访人员名单表、主管省级领导签字函件（如有厅级领导）、邀请函复印件、邀请函翻译件、详细出访行程安排、财政厅下发的经费先行审核表、经费详细说明、身份证粘贴表、因公临时出国（境）备案表（盖校党委公章）、因公临时出国（境）信息公开表（盖学校公章）；如是双跨团组还需上传中央部委（企事业单位）下发的因公出国、赴港澳任务征求意见函、出国任务通知书和任务批件；如是培训团组，还需上传国家外国专家局下发的培训审核件。由自治区外事办公室进行外网审核，需 2 个工作日；

七、外网审核通过后需将以下材料纸质版提交自治区外事办公室出国管理处进行申报：正式公函、出访人员名单表、邀请函复印件及翻译件、详细出访行程安排、财政厅出具的经费先行审核表、经费详细说明、主管省级领导签字（如有厅级领导）、外国专家局培训审核件（如是培训团组）、中

央部委（企事业单位）下发的因公出国/赴港澳任务征求意见函原件、出国任务通知书原件和任务批件复印件（如是双跨团组）、因公临时出国信息公开表（盖学校公章）、团组出访情况表（盖学校公章）、身份证粘贴表、因公临时出国（境）人员备案表（盖校党委公章）、因公临时出国（境）人员证件申请表（盖学校公章）。

八、自治区外事办公室在材料齐全后，按程序进行审批。处级及以下人员的出访件在3日后可下发批件（确认件）；厅级及以上人员的出访件在3日内完成审核后需报送自治区党委、政府审批（3个工作日左右）。经批准后，由自治区外事办公室出具自治区人民政府出国/赴港澳任务批件（确认件）。下发批件（确认件）后，自治区外事办公室在2个工作日内完成因公普通护照（港澳通行证）制作。

九、自治区外事办公室出国管理处缴费、领取批件和因公普通护照（港澳通行证）。

十、持因公赴港澳通行证，可直接按出境相关规定赴港澳进行公务活动。

十一、持因公普通护照，需按照出访国家和地区的签证要求（需向自治区外事办公室出国管理处咨询），向自治区外事办公室翻译中心提交因公临时出国（境）个人信息表、

签证照片及其它签证所需材料，由自治区外事办公室翻译中心制作签证材料。需 3-5 个工作日。

十二、由自治区外事办公室出国管理处通过其驻京办工作人员向外交部换取致所赴国家驻华大使馆照会，并向所赴国家大使馆递交签证材料，办理签证。根据国家不同，签证所需时间不同，大概需要 5-20 个工作日。需赴京面签的美国、采集指纹的英国和申根国家签证周期相对长一些。俄罗斯因需在俄罗斯外交部办理黄卡，所以需提前 3-4 个月办理。

十二、签证办理好后，根据国家出国（境）经费标准规定，需持因公临时出国（境）批件（确认件）原件、中国建设银行宁夏分行售汇审批表（盖学校财务印鉴章）、非贸易非经营性外汇申请、核销单（每页都需盖宁夏大学公章）至自治区财政厅指定银行（建设银行西城支行）进行购汇。

十三、购买机票及境外保险，并赴自治区外事办公室驻京办领取护照后按期出国。

十四、回国后需向对外合作交流处（港澳台事务办公室）提交出访总结（电子版及纸质版）及护照（港澳通行证），由对外合作交流处（港澳台事务办公室）按照相关规定于回国后 7 个工作日内向自治区外事办公室出国管理处交还护照（港澳通行证）及提交出访总结。

十五、持原始住宿发票、国际机票及其复印件、非贸易非经营性外汇申请、核销单（粉色联）于回国后 1 个月内至区财政厅指定银行（建设银行西城支行）进行核销。

十六、按照宁夏大学财务规定进行报销。