**因公出国手续办理程序**

**一、因公出国及赴港澳手续办理程序**

1.与外方联系，取得邀请函

2.审批及备案：

处级及以下人员因公出国及赴港澳，所在单位必须向院国际合作处提供以下材料：

①出国申请报告，内容包括出国目的、人员组成、时间、在境外停留期限、经费来源等，需加盖所在单位公章；

②出访经费来源说明及预算（盖单位公章）及证明材料(项目合同复印件)；

③境外日程安排，包括抵离境日（盖单位公章）；

④对方的邀请函（内容包括：邀请方的单位名称、地址、电话及传真号码、出访目的、出访人员名单、出访日期、停留时间和所需费用来源）及译文（译文须有译者的签名，或盖有译者所在单位公章）；

⑤邀请方简介

⑥出访人员名单（包含姓名、单位、职务职称信息）

⑦近期（6个月以内）小2寸白底免冠正面彩色照片3张(照相必须到指定照相馆如永恒照相馆，取回照片的同时取回照相回执单

⑧身份证复印件（正反面）2份

⑨录指纹回执单（本人持身份证原件前往外事办录指纹窗口办理）

⑩参加中央或区外单位组团出访人员，须提供有审批权单位出具的出国、赴港澳任务通知书和出国、赴港澳任务批件，出国（境）人员名单以及组团单位的征求意见函。

以上所有材料一式2份，由院国际合作处呈报院领导审批后，转院人事处办理备案手续。

3.办理任务批件：经人事处备案后，由院国际合作处填写《广西壮族自治区因公出国及赴港澳任务审批表》，经院领导审核同意后报送自治区外事办公室，办理任务批件。

4.办理护照及港澳通行证：由院国际合作处协助办理,办理护照或港澳通行证的费用由派出单位或出国（境）人员支付。出国（境）人员需向院国际合作处提供下材料：

①近期（6个月以内）小2寸白底免冠正面彩色照片3张(照相必须到指定照相馆如永恒照相馆，取回照片的同时取回照相回执单，并在回执单上签名)；

②因公出国（境）人员信息及申办护照事项表或赴港澳通行证申请卡，因公出国（境）人员信息及申办护照事项表需在因公电子护照二维码申报系统中填写，赴港澳通行证申请卡可登陆院网下载（http://www.gxaas.net/Manage/guojihezuo/Default.aspx）

③身份证复印件（正反面）一份。

5. 办理签证：由院国际合作处协助办理。院国际合作处从自治区外事办公室领回签证申请表及签证要求，出国（境）人员按要求填写签证申请表，并准备签证所需材料，材料齐全后交给院国际合作处，送至自治区外事办公室代为办理。办理签证相关费用派出单位或出国（境）人员支付。