

哈尔滨工程大学因公出国团组任务审批程序

主要职责部门	需出具书面材料
组团单位	年末制定下一年度出访计划
组团单位	出访申请（逐案申报）
组团单位	1. 《因公出国（境）团组任务申请表》；2. 外文邀请信；3. 邀请信中文翻译件；4. 详细日程（含路程）；5. 出国任务背景；6. 参加外单位组团还需提供征求意见函、任务批件、任务通知书。
财务处	出国预算审核
财务处	《因公出国（境）团组任务申请表》。
组团单位/国际处	出访任务初审
组团单位/国际处	团组全体成员信息（本单位出访人员姓名、职务和参团单位名称），出访国家、任务、具体日程安排、往返路线、邀请函和邀请单位情况介绍、经费来源和预算等。
国际处	审批前公示
国际处	1. 《因公出国（境）团组任务申请表》；2. 外文邀请信；3. 邀请信中文翻译件；4. 详细日程（含路程）；5. 《出国任务审批表》；6. 参加外单位组团还需提供征求意见函、任务批件、任务通知书；7. 校领导还需提供红头文件。
国际处/部国际司（校领导需部人教司汇签、部领导审批）	申请出访任务批件或确认件
国际处/部国际司（校领导需部人教司汇签、部领导审批）	处级以下人员：人力资源处《因公短期出国政审审批表》和《因公短期出境人员审批表》。处及处级以上人员：组织部《因公短期出国政审审批表》。
人力资源部/组织部	政审
国际处/部国际司/外交部	申办护照
国际处/部国际司/外交部	1. 经检测合格且带有条形码的小二寸正面免冠半身半年内拍摄的彩色照片；2. 身份证复印件；3. 因公团组信息表；4. 经本人签字确认的因公护照申请表；5. 政审原件。
国际处/部国际司/外国驻华使领馆	申办签证或出境证明
国际处/部国际司/外国驻华使领馆	根据各使领馆要求提供。
国际处	行前教育
组团单位	国外执行任务
组团单位	提交总结报告及因公护照
组团单位	1. 出国任务执行情况；2. 总结报告；3. 公务普通护照。
国际处	回国后公示
国际处	1. 出国任务执行情况；2. 总结报告。
国际处或组团单位/财务处	费用核销
国际处或组团单位/财务处	1. 国境外票据；2. 出境任务批件（或确认件）；3. 出差报告单。