

## 2019 北京物资学院教学科研人员因公出国（境）任务申报材料清单

一、校内审核及申办因公出国（境）任务批件			
序号	项目	要求	提交方式
1	《A1-教学科研人员因公临时出国（境）申报表》	相关单位签字盖章。	纸质版
2	《A2-出访必要性说明》	模板一(700-1000字)： 2019年北京物资学院xx学院教师xx赴xx开展学术交流的情况说明 模板一(700-1000字)： 2019年北京物资学院xx学院教师xx赴xx参加国际会议的情况说明 模板一(1000-1500字)： 2019年北京物资学院xx学院教师xx赴xx大学访学的情况说明 内容包含出访背景、邀请方情况介绍、出访人员个人情况介绍、此次出访的任务和目标、预计取得的出访成果等。	电子版
3	邀请函等邀请单位提供的材料	常规邀请函的内容需要包括出访目的和任务、出访日程，被邀请人员姓名、出生年月、职务或职称、费用负担情况；邀请人姓名、职务、邮箱及签名；邀请单位名称、详细地址、电话及传真等。 邀请函的具体要求需参照各国因公签证要求（北京市政府外办出入境人员服务中心网站“因公签证信息” <a href="http://www.51chuguo.cn/zxwz/index.html">http://www.51chuguo.cn/zxwz/index.html</a> ）	扫描件
4	邀请函中文翻译件	提供电子版。	电子版
5	《A3-出访日程》	适用于执行一个月以内的学术交流/参加国际会议等出国任务的团组。 团长（即本人）签字。	团长签字纸质版
6	《A4-访学计划及时间表》	适用于执行一个月以上的学术交流/访学等出国任务的团组。 团长（即本人）签字。	团长签字纸质版
7	《A5-上报团组经费预算表详细说明》	由出访人员科研经费资助的赴境外开展短期学术交流或参加国际会议的出访团组：依据《03-因公出国费用标准（2018版）》制定团组预算； 由人事处校内专项经费资助的执行半年以上访学任务的出访团组：依据人事处资助标准指定团组预算。	电子版

8	《A6-因公临时出国任务和预算审批意见表》	财务处和国际合作与交流处主管领导签字并盖部门章。	签字盖章纸质版
9	《A7-出访须知》	团长（即本人）签字。	团长签字纸质版
10	《A8-北京市因公临时出国人员审查备案表》	填写模板钟红色部分 普通教师一式两份，组织部部长签字；副处级和处级领导一式三份，校级领导一式四份，需党委/党组负责人签字。	签字纸质版
11	《A9-因公出国（境）团组公示信息》	国际合作与交流处负责上传至校内 OA 系统进行公示。	电子版
12	身份证正反面	注明出生地和有效手机号	复印件/扫描件
13	《科研经费项目任务书（包含预算表）》复印件		复印件

## 二、申办因公护照/因公往来港澳通行证和因公签证所需材料

序号	项目	说明	备注
1	出国赴港澳任务批件	市政府外办发放。一式三份。一份国际合作与交流处留存，一份出访人员留存用作费用报销，一份报市政府外办申请因公护照/因公通行证和因公签证。	申办因公护照 申办因公通行证和签注 申办因公签证
2	《申请因公出国护照、签证事项表》	国际合作交流处负责打印、签字、盖章。	申办因公护照 申办因公签证
3	《申请因公往来香港、澳门特别行政区通行证及签注事项表》	国际合作交流处负责打印、签字、盖章。	申办因公通行证和签注
4	户口本人页	复印件	申办因公护照 申办因公通行证和签注
5	出访人员的未注销护照	尚未到期有效期但不能满足本次出访任务的因公护照需办理注销。	申办因公护照
6	出访人员的未注销因公通行证	尚未到期有效期但不能满足本次出访任务的因公通行证需办理注销。	申办因公通行证和签注
7	邀请函	参照各国因公签证要求，提供纸质版原件或扫描件。	申办因公签证 申办因公通行证和签注
8	签证照片	因公出访团组签证申请人提供各国签证照片均须为申请人本人 3 个月内近照。具体参照各国因公签证要求，提供纸质版或电子版。	申办因公签证

9	《B1-派遣函/费用担保》	国际合作与交流处主管领导签字并盖部门章（需用学校英文抬头纸打印）。 参照各国因公签证要求，提供原件或上传扫描件。	申办因公签证
10	《B2-中文在职证明》	人事处主管领导签字并盖部门章。 参照各国因公签证要求，提供原件或上传扫描件。	申办因公签证
11	《B3-个人情况表》	根据出访国家如实填写相应表格，填表人签字。	申办因公签证
12	机票订单、酒店订单、境外保险等其他材料	部分国家因公签证要求提供	申办因公签证
13	《B4-外办照会》	部分国家因公签证要求提供	申办因公签证
14	<p><b>特别提示：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 各国因公签证要求参照北京市政府外办出入境人员服务中心官网 <a href="http://www.51chuguo.cn">http://www.51chuguo.cn</a> 中的“因公签信息栏目”。</li> <li>➢ “澳大利亚：短期商务 600 类和长期访学 408 类签证均须由因公团组自行登陆澳大利亚移民部网站 <a href="https://www.border.gov.au/">https://www.border.gov.au/</a> 网上申请签证。我因公团组网上申签时，须使用 FAO 作为团组名前缀（团组名一般为前缀+团长名，如：FAO-Hanmeimei），以便澳方识别团组因公身份。首站访问澳大利亚团组须持外办开具的出境证明出境。</li> <li>➢ 美国：美国自 2016 年 11 月 29 日起实施“签证更新电子系统”（以下简称 EVUS 系统），凡获得美 10 年期 B1/B2、B1 或 B2 签证的申请人，赴美前须在 EVUS 系统进行个人信息登记，一次登记有效期为二年。如有效签证在旧护照上，新旧护照合用赴美，须做 EVUS 信息更新。</li> <li>➢ 加拿大：加驻华使领馆将向申请人在签证申请表上预留的电子邮箱发送生物信息采集通知单，共计三页，内含申请人信息与编码，为赴使馆采集信息的必备材料。因个人电子邮箱为接收加方生物信息采集指示信的唯一渠道，请务必确保申请表格上填写的个人电子邮箱真实有效。</li> <li>➢ “北京市政府外办出入境人员服务中心因公签证”手册主要提供办理各国短期商务签证所需材料清单，赴境外进行长期访学的出访人员需参照各国大使馆的签证要求补充签证材料。</li> </ul>		