



兴安职业技术学院文件

兴职院字〔2019〕50号

关于印发兴安职业技术学院出(人)境 人员审批流程的通知

各分院系、各部门：

根据自治区党委办公厅和自治区人民政府办公厅《关于加强和改进教学科研人员因公临时出国管理工作的实施意见》、财政部、外交部关于印发《因公临时出国经费管理办法》的通知以及《兴安职业技术学院国际交流工作暂行规定》等相关外事工作管理文件精神，为进一步规范外事工作管理，结合学院发展规划，统筹学院各部门对外事务，为更好地推

进国际合作，助推学院教育教学改革的深入，特制定以下审批流程。

一、公派临时出国参加学术会议、考察交流审批

1. 学院厅级（含副厅级）以上领导出国，依据自治区党委办公厅和自治区人民政府办公厅《关于加强和改进教学科研人员因公临时出国管理工作的实施意见》精神，按照现行规定审批。处级以下人员、教学科研人员出国，按照本流程要求审批。

2. 计划派遣部门提出申请，填写《申请表》，准备相关材料，部门领导签字盖章，提交学院对外合作与交流中心；

提交材料：

- (1) 《兴安职业技术学院因公临时出国人员申请表》
- (2) 公示（学院组织人事处加盖党委章）
- (3) 请示件
- (4) 出访人员名单
- (5) 邀请函及翻译件
- (6) 邀请函情况说明
- (7) 经费预算说明
- (8) 国外日程安排
- (9) 出访人员身份证复印件
- (10) 因公临时出访人员备案表由组织人事处备案

(11) 因公短期出国培训任务和预算审批意见表

3. 学院对外合作与交流中心审核相关材料后，报送学院外事工作分管领导审批；

4. 经学院领导批准，对外合作与交流中心出台文件报送兴安盟外事办审批；

5. 兴安盟外事办报送兴安盟盟委外事工作管理委员会审批；

6. 学院对外合作与交流中心协调兴安盟外事办办理出境人员公务护照及公务签证；

7. 由自治区教育厅和学院对外合作与交流中心备案；

8. 回国后一周内向学院对外合作与交流中心提交考察报告；

9. 回国后一周内向学院组织人事处提交公务护照保管。

二、公派出国留学审批（1个月以上）

1. 本人提出申请，填写《兴安职业技术学院公派出国人员申请表》，提交自治区出国（境）相关材料（即上述公派临时出国相关材料（1）-（11）），由部门领导签字盖章，提交学院对外合作与交流中心；

2. 学院对外合作与交流中心审核材料后，报送学院外事工作分管领导审批；

3. 经学院领导审批，申请人赴兴安盟公安局出入境管理局领取《中国公民因私出国（境）申请表》；

4. 《申请表》填写完毕后，经学院相关领导签字，加盖公章，申请人持《申请表》赴兴安盟公安局出入境管理局办理因私护照；

5. 由申请人持因私护照自行赴所赴国家驻中国使（领）馆办理签证手续；

6. 出国前到学院组织人事处办理离校手续；

7. 回国后，需到学院组织人事处和对外合作与交流中心报到。

三、因私出国留学、探亲、访友、旅游等

（一）教职工

1. 本人提出申请，并填写《兴安职业技术学院因私出国人员申请表》，由部门领导签字盖章后，将《申请表》、因私护照复印件提交学院对外合作与交流中心；

2. 对外合作与交流中心审核材料后，报送学院外事工作分管领导审批；

3. 未办理因私护照者到兴安盟公安局出入境管理局领取《中国公民因私出国（境）申请表》，办理因私护照；

4. 经院领导审批，申请人到学院组织人事处办理请假手续；

5. 申请人持因私护照及相关材料赴所赴国驻中国使（领）馆办理签证手续；

6. 回国后，需到学院组织人事处和对外合作与交流中心报到。

（二）学生

1. 学院安排的国际交流生手续，按教育部相关规定办理。学生因私出国留学或其它，按以下程序办理出国手续；

2. 本人提出申请，由其所在二级学院（系）领导签字盖章，征求学生处和教务处意见并加盖公章，将因私护照、录取通知书复印件等相关材料提交学院对外合作与交流中心；

3. 学院对外合作与交流中心审阅材料后，报送学院外事工作分管领导审批；

4. 未办理因私护照者到兴安盟公安局出入境管理局办理因私护照；

5. 本人持因私护照赴所赴国家驻中国使（领）馆办理签证手续；

四、来访人员办理手续流程

（一）来学院短期（10日内）讲学、参加学术会议等

1. 来访者持商务签证入境，向学院对外合作与交流中心提交我院签发的正式邀请函和签证页复印件；

2. 经学院领导批准，学院对外合作与交流中心赴乌兰浩特市出入境管理局申请与备案。

（二）来学院长期（10日以上）讲学的外籍文教专家

1. 由学院对外合作与交流中心审核申请材料后，请学院领导批准，并草拟文件报送自治区教育厅和兴安盟外事办。向兴安盟外专局提交申请；

2. 二级学院（系）需提交的材料：

- (1) 专家简历（附中文翻译件）
- (2) 专家学历、学位证（附中文翻译件）
- (3) 专家健康证明（附中文翻译件）
- (4) 专家护照复印件
- (5) 双方合作协议书
- (6) 从业资格证书（附中文翻译件）
- (7) 国境内的意外或医疗保险
- (8) 专家照片（附电子版，按外专局相关标准提供照片）
- (9) 专家无犯罪证明（附中文翻译件）
- (10) 专家聘用合同
- (11) 请示件
- (12) 邀请函及邀请情况说明

3. 兴安盟外专局审核通过后、向国家外国专家局提出申请，批复后签发《被授权单位签证通知表》和《中华人名共和国外国人工作许可通知》；

6. 学院对外合作与交流中心持《中华人名共和国外国人工作许可》、用人合同、有效签证等材料，在兴安盟外专局办理《中华人们共和国外国人工作许可证》。

（三）来学院学习的留学生

1. 由二级学院（系）提出申请、签字盖章后，报送学院对外合作与交流中心；

2. 对外合作与交流中心审核材料后报请分管外事工作的院领导审批；

3. 经院领导批准，二级学院（系）提供相关材料，由学院对外合作与交流中心草拟报批文件；

二级学院（系）提供的材料：

（1）外国留学生名册；

（2）外国留学生填写的《兴安职业技术学院外国留学生学习申请表》

（3）外国留学生保证书

（4）外国留学生护照复印件

（5）外国留学生在所在国体检合格证明（含艾滋病等检验）报告（附中文翻译件）；

（6）来华留学生为未成年人，需提交外方合作单位与来华留学生家长签订的委托协议书及其翻译件。

4. 对外交流中心草拟接受来华留学申请书，上报自治区教育厅；

5. 自治区教育厅审批后，报送自治区政府外事办批准；
6. 自治区教育厅将 JVV202 表格等审批材料送达到学院对外合作与交流中心；
7. 学院对外合作与交流中心将 JVV202 表格送达到外国留学生本人；
8. 来华留学生持 JVV202 表格、护照等相关材料赴中国驻其所在国使（领）馆办理来华学习签证手续；
9. 学院对外合作与交流中心持来华留学生签证到乌兰浩特公安局办理居留许可手续。

本规定自颁发之日起执行。由学院对外合作与交流中心负责解释。

2019年4月30日

