

浙江大学医学院

教职工因公出国（境）办理流程

在职教职工 | 劳务派遣人员 | 博士后
(更新时间2020年1月)

医学院国际合作与交流办

教职工因公出国办理流程

特别说明：事先报备——**出访前因故需增加出访地或出访天数的**，应提前向派出单位备案，学校及省外办审批；对于出访过程中提出的延期或新增出访地申请原则上不予处理，如遇特殊情况，须提前向学院报备后报学校审批。

※ 完成因公出国流程至少需提前一个月时间，请各位老师尽早办理
(因公赴台请提前两个月办理，省台办一般不审核办理每年10月份以后的赴台出访)

索取邀请函

- 办理因公出国手续请提前获取邀请方出具的邀请函
- 邀请函需符合出访国家因公签证要求

网上申请及学院/系审核

- 校务服务网在线填写出国(境)申请【Z0095:教职工因公临时出国(境)审批【新版】】
- 学校国合处初审
- 出访单位(学院/系)公示流转(申请人提交承诺书,系所确认已进行行前教育)
- 出访单位(学院/基础系/脑系/公卫系)党委负责人审核
- 出访单位(学院/基础系/脑系/公卫系)行政负责人审核
- 打印申请表、申请人签字

学校审核及批件办理

- 携带办相关材料前往学校国合处理出国任务批件
- 材料经审核后,现场领取因公护照(如已有)、出国任务批件、赴省外办介绍信
- 现场填写并领取《因公护照个人资料登记表》、《申请出国签证事项表》
- 签证要求如需派遣证明,请按照模板准备
- 行前变更出访地及时间的备案说明

省外办流程

- 因公证件查验或办理后,省外办进行审核(5个工作日),审核完成后方可办理因公签证/签注
- 按出访国因公签证要求准备签证材料

回国(境)申请及审核流程

- 校务服务网在线填写回国(境)申请【Z1775:教职工因公临时出国及赴港澳台回国(境)】
- 教职工回国后7日内须将因公护照/通行证及时上交至办公大厅国合处窗口由国合处统一保管
- 出访单位(学院/系)回国报告公示流转
- 出访单位(学院/基础系/脑系/公卫系)党委负责人审核
- 出访单位(学院/基础系/脑系/公卫系)行政负责人审核
- 打印申请表、申请人签字

任务结束报销流程

- 打印经审核通过后的回国(境)审核表
- 根据计财处要求准备相关报销材料,并赴计财处报销

注: **附属医院**请在出、回国(境)申请表/身份选择**单位**处填写相应**附属医院**,按照附属医院出、回国(境)审批程序处理
基础医学系(**遗传所**归口基础医学系)、**脑系**、**公共卫生系**请在出、回国(境)申请表申请表/身份选择**单位**处填写**基础医学系**、**脑医学与脑科学学院**、**公共卫生系**,按照基础医学系、脑系、公共卫生系审批处理

医学院机关、**护理系**、**转化院**、**系统所**及**医学中心**请在申请表/身份选择**单位**处填写**医学院**

各国签证情况

- ※ 邀请函基本要求：含确切出访时间、出访事由、邀请人联系方式、邀请人签名等
- ※ 各国详细签证材料要求请详见浙江签证网<http://www.zjvisa.cn/>，查询最新的签证要求

邀请函中需要体现因公护照号码的国家（地区）：

欧洲：德国、西班牙、乌克兰、俄罗斯

亚洲：老挝、黎巴嫩

美洲：哥斯达黎加

信息来源：浙江签证网<http://www.zjvisa.cn/>

常见国家（地区）办理签证（注）所需时间：

港澳地区：**五**个工作日

美国：视面签时间，**面谈后一周出签**；如遇行政审查，至少需**四周**

加拿大：需录指纹，视预约时间，通常需要**三周**

申根地区国家：通常为**两到三周**

澳大利亚：通常为**两到三周**，为电子签

新西兰：通常为**两到三周**，为电子签

本信息仅供参考

出国（境）申请及学院/系审核流程

Step1. 申请表(在线填写)

- ①请点击进入浙江大学校务服务网: xwfw.zju.edu.cn
- ②点击教职工因公临时出国(境)任务审批【Z0095:教职工因公临时出国(境)审批【新版】】→我要申请
- ③在线填写申请表, 需上传:邀请函(请提前准备), ④提交后等待学校国合处初审(5个工作日内)
- ⑤初审通过后, 等待相关负责人审核
- ⑥终审通过后, 请打印申请表, 完成申请人签字。

Step2. 学院/系审核

- 学校国合处初审
- 出访单位(学院/基础系/脑系/公卫系)公示流转(申请人提交承诺书, 系所确认已进行行前教育)
- 出访单位(学院/基础系/脑系/公卫系)党委负责人
- 出访单位(学院/基础系/脑系/公卫系)行政负责人审核
- 打印申请表、申请人签字

注: 附属医院请在出、回国(境)申请单位处填写相应附属医院, 按照附属医院出、回国(境)审批程序处理

基础医学系(遗传所归口基础医学系)、脑系、公共卫生系请在出、回国(境)申请工作单位处填写基础医学系、脑系、公共卫生系, 按照基础医学系、脑系、公共卫生系审批流程处理

医学院机关、护理系、转化院、系统所及医学中心请在申请工作单位处填写医学院

出、回国(境)申请表填写注意事项

◆ 身份选择/工作单位

附属医院请在单位处填写相应附属医院

基础医学系(遗传所归口基础医学系)、脑系、公共卫生系请填写基础医学系、脑系、公共卫生系, 医学院机关、护理系、转化院、系统所及医学中心请填写医学院

◆ 确认出访时间

》申请表出访时间

学术出访可在邀请函的时间区间前后各增加1天(部分国家地区因时差等原因, 前后可最多增加3天)。

访问考察类出访时间不超过5天(以起飞和落地时间为准, 包含路程、时差)

学校流程

办理出国任务批件（学校国合处）

地址：紫金港校区纳米楼行政办事大厅国合处窗口

电话：88981261

请携带以下材料前往国合处窗口

材料	份数	备注
《浙江大学因公临时出国或赴港澳台申请表》	1	请正反面打印、递交前复印留底
邀请函复印件	2	如赴日本，请提交日方提供的《招聘理由书》、《滞在预定表》 2份
身份证复印件	1	正反两面
小二寸证件照	1	新办因公港澳通行证，需白底照片2张
派遣证明	1	如出访国签证要求出具，国合处审批-党政窗口盖章； 请点击下载模板 http://www.ir.zju.edu.cn/2015/0504/c143a6244/page.psp （浙江大学国合处- 出国出境-表格下载-签证用派遣证明（出差经费证明）模板下载）

办理出国任务批件（学校国合处）

地址：紫金港校区纳米楼行政办事大厅国合处窗口

电话：88981261

- 材料经审核后，现场领取因公护照（如已有）、出国任务批件、赴省外办介绍信
- 现场填写并领取《因公护照个人资料登记表》、《申请出国签证事项表》；
包含主要内容如下：
 - 个人信息
 - 邀请方信息（如有多个邀请方请逐个填写）
 - 出访信息（如出访多个国家需逐个填写，出访天数需跟申请天数一致）

因公出国、赴港澳证件查验或办理（省外事办证中心）

浙江省外事办证中心紫金港办事处：
地址：纳米楼行政办事大厅122室
电话：88206183、88206359

浙江省外事办证中心：
地址：杭州市石函路1号
电话：87054901

- 因公证件查验或办理后，省外办进行审核（5个工作日），审核完成后方可办理因公签证/签注
- 石函路办事大厅可现场购买保险
- 根据省外办规定：凡因公护照有效期在一年或一年以内的，需通过省外办申请新的有效护照方可继续办理签证手续

持有有效因公证件

- 工作人员现场查验，当场可领取《预约取件单》，请携带如下材料：
 - 因公证件
 - 任务批件
 - 邀请函复印件
 - 校国合处赴省外办介绍信
 - 《因公护照个人资料登记表》
 - 《申请出国签证事项表》

未持有有效因公证件

- 需本人前往省外办拍照、采集指纹用以办理因公证件，并当场可领取《预约取件单》，请携带如下材料：
 - 信息采集回执（现场采集证件信息后获得）
 - 任务批件
 - 邀请函复印件
 - 校国合处赴省外办介绍信
 - 《因公护照个人资料登记表》
 - 《申请出国签证事项表》

Step5.因公出国、赴港澳证件查验或办理（省外事办证中心）

浙江省外事办证中心紫金港办事处：
地址：纳米楼行政办事大厅122室
电话：88206183、88206359

浙江省外事办证中心：
地址：杭州市石函路1号
电话：87054901

出访国为免签国

- 凭《预约取件号》领取出境证明
- 签证流程结束
- 常去国家如：新加坡、巴基斯坦等为免签国家
- 中国与外国互免签证协定一览表下载（2017年10月28日更新）

出访国为非免签国

- 按出访国家签证要求准备材料，凭《预约取件号》前往省外办递交材料，缴纳签证费
- 各国更新签证材料要求可在浙江签证网查询（<http://www.zjvisa.cn>）
- 部分国家和地区需前往出访国家领馆采集生物信息
- 收到省外办的获签短信或电话后前往省外办领取签证
- 签证流程结束

回国（境）申请审核流程

Step1. 申请表(在线填写)

- ①请点击进入浙江大学校务服务网: xwfw.zju.edu.cn
- ②点击教职工因公临时回国(境)任务审批【Z1775: 教职工因公临时出国及赴港澳台回国(境)】→我要申请
- ③上传出访报告、出入境记录页、实际出入境日期等、如有新增、变更出访地等特殊情况的,需申请人提交说明并由派出单位审批
- ④留存申请表、任务批件、邀请函、证照信息页复印件、签证页、等相关材料

Step2. 学院/系审核

- 出访单位(学院/基础系/脑系/公卫系)公示回国报告流转(确认回访)
- 出访单位(学院/基础系/脑系/公卫系)党委负责人
- 出访单位(学院/基础系/脑系/公卫系)行政负责人审核
- 打印申请表、申请人签字

Step3. 学校审核

注: 附属医院请在出、回国(境)申请单位处填写相应附属医院, 按照附属医院出、回国(境)审批程序处理

基础医学系(遗传所归口基础医学系)、脑系、公共卫生系请在出、回国(境)申请工作单位处填写基础医学系、脑系、公共卫生系, 按照基础医学系、脑系、公共卫生系审批流程处理

医学院机关、护理系、转化院、系统所及医学中心请在申请工作单位处填写医学院

回国(境)申请表填写注意事项

◆ 身份选择/工作单位

附属医院请在单位处填写相应附属医院

基础医学系(遗传所归口基础医学系)、脑系、公共卫生系请填写基础医学系、脑系、公共卫生系, 医学院机关、护理系、转化院、系统所及医学中心请填写医学院

工号	姓名	职位	手机号码
单位		电子邮件*	
团组编号	330019201	批件天数	
批件编号	浙大发外出字 2019-06-14	团组人数	
出境时间	2019-06-14	入境时间	2019-06-14
团组名称*			
出访国家(地区)			
团组成员(包括团长)			

◆ 特殊情况、违规情况处理

对于变更出访地或非航班原因、非不可抗力因素造成的超期出访, 由申请人本人提交特殊情况说明, 经派出单位批评教育, 经派出单位党政联席会讨论, 或由派出党政负责人提出处理意见后, 将相关处理情况通过回国(境)审核系统提交至国际合作与交流处督查。

情况说明请如实描述, 示例如下

xxx于获得批件批件(浙大发外出字【2019】xx号)计划于为2019年月xx-xx日, (批件申请时的出访任务), 在外共停留x天(附申请表及批件)。在实际访问过程中, 由于xxx原因(说明具体原因), (造成具体的变更出访地、超期等违规情况), 实际出访停留时间及地点(明确实际出访天数是否超过批件天数)。对于因变更出访地产生的费用是否申请报销, 明确报销经费承担问题。本团组认识到对于出访过程中提出变更出访地申请原则上不予处理, 承诺坚决杜绝类似特殊情况再次发生, (是否已接收批评教育)。

Step6. 报销手续办理

- 教职工回国后**7日内**须将因公护照/通行证及时上至办事大厅国合处窗口由国合处统一保管
- 上交因公护照/因公往来港澳通行证之前, **请务必事先留存因公证照(含首页、签证/签注页、出入境记录页)复印件**, 以备学校财务报销使用
- 具体报销及材料要求请参见**计财处网站及规定**

材料	备注
在线填写/上传相关材料	护照首页、签证/签注页、出入境页、出访报告
填写《出国报销单》	计财处网站
保险费发票(保单复印件)	需由校国合处盖章
签证费发票	需由校国合处盖章
《乘坐非国内航空公司航班和改变中转地审批表》	请点击下载模板 http://cw.zju.edu.cn/redir.php?catalog_id=297&object_id=65501 需由校国合处盖章
因公证件 个人信息页复印件	请务必在上交因公证件前复印留存
因公证件 签证/签注页复印件	请务必在上交因公证件前复印留存
往返登机牌原件或因公证件出入境页复印件	请务必在上交因公证件前复印留存
电子客票行程单	
各类报销凭证(住宿、交通等)	交通费仅可报销城市间交通费、机场到酒店往返交通费
支付记录(不包括对公支付给单位的款项)	银行明细或POS小票均可

材料	备注
出国邀请函	复印件
出国申请表	复印件
出国任务批件	

文件规定

- 1、《中共浙江大学委员会 浙江大学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》（党委发〔2016〕53 号）
- 2、《浙江大学关于因公临时出国（境）审批与管理工作的规定》（浙大发外〔2017〕55 号）
- 3、《浙江大学因公护照管理实施细则（试行）》（浙大发外〔2019〕41 号）

通知要求

- 1、国合处关于严禁教职工同时持因公因私护照出国执行公务的通知（2019.1.29）
- 2、国际合作与交流处 计划财务处 关于教职工因公临时出国（境）特殊情况规范化处理的通知（2019.4.28）
- 3、国合处关于孕期女教职工因公临时出国（境）的通知（2019.5.5）

- 须持因公任务批件，方可至省外办办理（审核）因公证照；
 - “统一管理、分级保管、层层负责”；
 - 回国后7天内应将因公证照交还国合处；
 - 劳务派遣、校级退休返聘人员均需持因公证照执行出国（境）任务
-
- 在邀请单位、出访地、出访总天数不变的情况下，出访人实际出访时间异于批件规定时间**前一周内**的，可视为按期出访；
 - 在**出访前**，因故需增加出访地或出访天数的，须在出国（境）前完成网上审批流程，并将更新后的批件及相关材料报送浙江省外事办公室备案；**如已办妥某一国家签证或申根地区国家签证，则不受理同一国家或赴其他申根国家的叠加申请。**
 - 人事关系在我校的**外籍人员**因公临时出国（境）必须办理审批手续并持批件办理报销。若外籍人员赴母国或邻国执行公务的时间在学校规定的休假时间内或与休假时间相连，需提前向校内派出单位和国际合作与交流处报备，经学校同意后，可延期滞留，**超期部分不予报销。**

坚持“**谁派出谁负责**”原则，明确校内派出单位主体责任，对于**变更出访地或非航班原因、非不可抗力因素造成的超期出访**，校内派出单位须严肃对待并以此为鉴，或经单位**党政联席会**讨论，或由**单位党政负责人提出处理意见**后，将相关处理情况通过回国（境）审核系统提交至国际合作与交流处督查。

案例一：某学院一名女教工意图以执行因公临时出国（境）任务名义赴国外生产

案例二：某学院一名教职工同时持因公、因私两本护照赴国外执行公务

案例三：某学院两名教职工（两人系夫妻）以未办理身份证为由，意图持因私护照前往非永居权国家执行因公临时出国（境）任务

案例四：某学院两名教职工（系父子），未成团执行同一项因公临时出国（境）任务

案例五：某学院一名教职工，违规超期且新增出访地

案例六：某学院一名教职工在已办理签证情况下申请新增任务

1.因公护照有效期多久?能申请延长有效期吗?

答:因公护照有效期为5年。如果因公出访日期离因公护照有效期截止日期不到一年时间,就需要办理新护照,不能申请延长有效期。

2.已到期或即将到期的因公护照上含有前往国有效签证,还需用新护照再次申请办理签证吗?

答:不需要。像去美国、加拿大等国,经过省外事办证中心审核后,需要将旧的因公护照注销,与新照合并使用,同时携带出境。不过澳大利亚情 需要申请把旧护照上的签证关联到新护照上。

3.已到期或即将到期的因公护照能申请注销还给本人留存吗?

答:要视情况而定。如果旧护照已到期或即将到期,且没有任何国家的有效签证,学校国合处可协助出访人向省外事办证中心递交护照注销申请,留给本人作纪念

如果旧护照已到期或即将到期,但还有有效签证,旧护照就必须由学校或省外事办证中心收缴保管。

4.教职工如持含出访国有效签证的有效因公护照,是否通过校内审批就可以,不用再去省外事办证中心办理出访手续了?

答:只要是持因公护照出国(境),一定要去省外事办证中心办理。持有效因公护照的教职工,因公出访申请也必须先经省外事办证中心审核(5个工作日),才能开始办理签证申请手续。即便因公护照上含前往国有效签证,也要将学校出具的出国任务批件、邀请函等材料递交给省外事办证中心审核备案。

5.邀请函发来时间晚,办理因公出访手续来不及,教职工可否拿因私护照或因私港澳通行证出访?

答:不可以。除上级主管部门不予办理因公护照或无法通过因公途径办理签证、签注的情况之外,教职工因公临时出国(境)均须申领因公护照因公往来港澳通仁证,并持因公护照办理签证/签注。

6.因私护照上含前往国有效签证,如何办理因公护照的签证?

答:需要将含前往国有效签证的因私护照原件递交省外事办证中心,与因公护照的签证材料一起送领馆审核,办理因公签证。

7.办理因公签证,领馆会将因私护照上已有的前往国有效签证注销吗?

答:一般不会。如果遇到领馆要先注销因私护照上的有效签证才能办理因公签证的情况,经我校外国合处工作人员与省外事办证中心核实后,将根据学校相关规定同意出访人员持因私护照因公出访并为其办理相关手续。

1. 教职工因公赴免签证国家或赴可办落地签证的国家,需要在省外事办证中心办理什么样的手续?

答:通过校内审批手续后,教职工需赴省外事办证中心递交护照及出访申请材料(办理落地签证还需提供学校国合处同意盖章的纸质申请),由省外事审核并出具出境证明(5个工作日)。

2. 取得境外长期或永久居留权的教职工,应持何种护照因公出访?

答:取得境外长期或永久居留权的教职工,除访问已取得长期或永久居留权的国家(地区)外,一律通过因公审批渠道,办理因公护照出访。

3. 教职工因公出访半年以上需要来国合处办理审批手续吗?答:要视情况而定。如果旧护照已到期或即将到期,且没有任何国家的有效签证,学校国合处可答:不需要。我校国合处负责教职工180天以内(不含180天)因公出访任务的审批,180天以上(含180天)的因公出访任务由我校人事处负责审批。

4. 教职工因公出访获得学校审核批准后,可以在出访时间内前往出访国(或地区)的任何地方吗?

答:不允许。因公出访团成员应严格执行出国(境)任务批件批准的内容,严禁随意更改行程和访问内容,不得擅自延长在外停留时间(含离抵我国 日);未经批准不得变更出访路线,或以任何理由绕道旅行,不得以各种名义前往未报批国家(地区)或城市。

5. 教职工因公临时赴台的办理流程是怎样的?

答:申请人登陆校务网,在线填写出国(境)申请并上传邀请函、备案表等相关附件→国合处网上初审→出访单位及相关部门审核→申请人递交纸质 服务办事大厅国合处窗口→国合处终审,并上报材料给浙江省人民政府台湾事务办公室审批→申请人凭经省台办审批下达的出访任务批件及台湾出入许可证等材料,赴杭州市公安局出入境部门办理赴台通行证及签注。建议至少提前2个月提交申请。

6. 教职工赴公安局出入境部门办理台湾通行证及因公签注需要多少时间?

答:需要10个工作日。

7. 教职工因公临时赴台可以持因私签注出访吗?

答:不允许。教职工因公临时赴台只能通过因公审批渠道,办理因公签注执行因公出访任务。禁止办理因私签注或因私事由的台湾出入境许可证赴台执行因公出访任务。