校内因公赴台手续办理流程图

因公出国（境）申请表填写及提交材料

1. 个人信息须如实填写；
2. “职务”一栏须明显标注申请人级别；
3. “是否涉密”一栏中，如选择是，则需提供“涉密人员对外科技交流保密义务承诺书”，并仔细阅读相关细则，交由保密主管部门签字；
4. “出国（境）起止日期”一栏中，除“参加会议”按照邀请信给出日期前后各错一天填写以外，其他出访类别均须严格按照邀请函给出日期填写；
5. “经费来源”一栏中填写细则请参考表中“注”所涉及方面；
6. 申请人须向党委组织部提交“南开大学处级领导干部外出请假、销假登记表”后，方可在本表“党委组织部审批意见”一栏获得党委组织部签字、盖章；
7. “人事处审批意见”一栏，如申请人出访时间达三个月以上（含三个月），需由人事处签字、盖章；
8. 经以上步骤后，即可将本表1份、邀请函复印件5份、邀请方背景简介（从邀请方网站下载即可）5份、赴台日程复印件（具体到每天上、下午）5份、大陆学者（或全体与会者）名单复印件（根据出访性质选择提供）5份、邀请方承诺书（保证不涉及“两个中国”或“一中一台”问题，根据出访性质选择提供，涉及敏感议题或国际会议需提供）5份送至我处；
9. 请申请人至少于出访前2个月向我处提交申请。

“南开大学中层干部因公出国（境）申请表”填表说明

1. 个人信息须如实填写；
2. “是否涉密”一栏中，如选择是，则需提供“涉密人员对外科技交流保密义务承诺书”，并仔细阅读相关细则，交由保密主管部门签字；
3. “是否退休”一栏中，如选择是，请向我处提供同年度体检报告，并由离退休人员管理处填写“出国人员审查表”，且加盖公章；
4. “出国（境）起止日期”一栏中，除“参加会议”按照邀请信给出日期前后各错一天填写以外，其他出访类别均须严格按照邀请函给出日期填写；
5. “经费来源”一栏中填写细则请参考表中“注”所涉及方面；
6. 人事处审批意见”一栏，如申请人出访时间达三个月以上（含三个月），需由人事处签字、盖章；
7. 经以上步骤后，即可将本表1份、邀请函复印件5份、邀请方背景简介（从邀请方网站下载即可）5份、赴台日程复印件（具体到每天上、下午）5份、大陆学者（或全体与会者）名单复印件（根据出访性质选择提供）5份、邀请方承诺书（保证不涉及“两个中国”或“一中一台”问题，根据出访性质选择提供，涉及敏感议题或国际会议需提供）5份送至我处；
8. 请申请人至少于出访前2个月向我处提交申请。

“南开大学教职员工因公出国（境）申请表”填表说明

“南开大学学生出国（境）申请表”填表说明

1. 个人信息须如实填写；
2. “出访类别”一栏，申请人如参与“联合培养博士生”、“攻读学位”、“优秀本科生”项目则填写“国家公派”；
3. “出访任务”一栏中，请申请人根据自己申请的项目如实填写；
4. “拟出访日期”一栏中，除“参加会议”按照邀请信给出日期前后各错一天填写以外，其他出访类别均须严格按照邀请函给出日期填写；
5. “经费来源”一栏中填写细则请参考表中“注”所涉及方面；
6. 是否强调导师意见？
7. “外事部门”一栏之前的所有部门审核需全部通过，由相关领导签字并加盖公章；
8. 经以上步骤后，即可将本表1份、邀请函复印件5份、邀请方背景简介（从邀请方网站下载即可）5份、赴台日程复印件（具体到每天上、下午）5份、大陆学者（或全体与会者）名单复印件（根据出访性质选择提供）5份、邀请方承诺书（保证不涉及“两个中国”或“一中一台”问题，根据出访性质选择提供，涉及敏感议题或国际会议需提供）5份送至我处；
9. 请申请人至少于出访前2个月向我处提交申请。

校领导审批流程

1. 根据申请人职务与职称，将有不同校领导进行审批；
2. 审批时间正常为3天以内；
3. 申请人可向我处派出科相关项目负责人咨询审批进程。

第一次申报提交材料及相关说明

1. 由我处起草之“南开港澳台”申请立项红头文件一份；
2. 邀请函复印件：2份；
3. 邀请方简介（由邀请方网站下载即可）：2份；
4. 赴台日程复印件（具体到上、下午）：2份；
5. 大陆学者（或全体与会者）名单复印件（根据出访性质选择提供）：2份；
6. 邀请方承诺书（根据出访性质选择提供）：2份；
7. 人民币450元（本科生免交）；
8. 申请人从台办工作人员处领取“赴台人员审查表”：2份，根据学校要求填写完整后，交回我处项目负责人（填写要求请参见“政审填写说明”）；
9. 申请人须向台办工作人员留存本人联系方式，以便及时取回“赴台立项批复”文件。

第二次申报提交材料及相关说明

1. 由我处起草之“南开港澳台”申请红头文件一份；
2. 邀请函复印件：2份；
3. 邀请方背景简介（由邀请方网站下载即可）：2份；
4. 赴台日程复印件（具体到上、下午）：2份；
5. 大陆学者名单复印件（根据出访性质选择提供）：2份；
6. 赴台人员名单复印件 ：（不加盖公章和签字）：2份
7. 邀请方承诺书（根据出访性质选择提供）：2份；
8. 台湾邀请方为申请人办理的“入台证”复印件：2份；
9. “赴台人员审查表”：1份（盖有校党章）；
10. 申请人须保持留存台办的联络方式畅通，以便及时取回“赴台批件”。

“赴台批件”及公安局办证相关说明

1. 市台办将电话通知申请人取回“赴台批件“，并将复印件交到我处项目负责人处；
2. 办理“大陆居民往来台湾通行证”所需材料如下：

* 申请人户口本（集体户口页）原件、复印件：各1份；
* 申请人身份证原件、复印件：各1份；
* 申请人“赴台批件”原件：1份，如团组出访，则团长使用原件，其他成员使用复印件；
* 申请人需填写“[大陆居民往来台湾申请表](http://www.e110.info/wsbs/downtable.jsp?tid=3)”（此表需请正反打印在一张A4纸上，除学生以外，南开教工出访须持此表到校组织人事部门备案）；
* 照片（2寸白色背景）3张；
* 费用人民币200元以内（不同申请人繁体字姓名价格不同）；
* 办证时限：七个工作日；
* 取证时，凭办证所开具的蓝色取条到一楼大厅领取。

“赴台人员审查表”填写须知

样表

**赴 台 人 员 审 查 表**

**姓 名 张三**

**派遣部门 南开大学**

**拟任何职 自己的职称**

**年 月 日填**

**中 共 中 央 组 织 部**

**一九九二年制**

如实填写自己姓名

统一填写南开大学

申请人现行职称

填表日期

首页

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **姓名** | **张三** | | **性别** | | **男** | | **民族** | **汉** | | **籍贯** | | | **河北** |
| **曾用名** | **无** | | **出生年月日** | | | | **1975.9.20** | | | | | | |
| **家庭出身** | | **农民（干部、工人等）** | | | | | **本人成分** | | | | **学生** | | | |
| **参加工作**  **时 间** | | **2000.7** | | | **学历** | | **研究生** | | **有何**  **专长** | | **英语** | | | |
| **参加党团**  **时 间** | | **1998.5** | | | **学位** | | **硕士** | | **专业技术职 称** | | | **教授** | | |
| **工作单位及职务** | | | **物理科学学院 系主任** | | | | | | | **健康**  **状况** | | | **良好** | |
| **简**  **历** | | **1989.9——1993.7 物理科学学院 学士**  **1993.9——1996.7 物理科学学院 硕士**  **1996.9——2000.7 物理科学学院 博士**  **2000.7—— 至今 物理科学学院 工作** | | | | | | | | | | | | |

请申请人从本科阶段填起

第一页

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **家**  **庭**  **主**  **要**  **成**  **员**  **情**  **况** | **配**  **偶** | **姓名** | **王二** | **党派** | **中共党员** |
| **现在何处**  **任何职务** | **天津师范大学 教师** | | |
| **其**  **他**  **成**  **员** | **张五** | **儿子 天津师范大学 本科在读** | | |
| **国内外主要社会关系的姓名**  **在何处从事何种职业**  **关系如何** |  | | | | |

请填写父母、兄弟姐妹、岳父岳母资料

第二页

|  |  |
| --- | --- |
| **政**  **治**  **表**  **现** |  |
| **奖**  **惩**  **情**  **况** |  |
| **业务技术水 平** |  |
| **懂何种外国语言**  **熟练程度如何** |  |
| **备注** | **无** |

请申请人所在单位党委领导填写（不用签字），并加盖党委党章。

个人所获得的各类奖惩，并如实填写。

根据个人情况如实填写

例如：英语 四会

第三页

**赴台及出国工作情况**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **年月日至年月日** | **赴台及派往国家（地区）** | **赴台及出国任务完成情况** |
|  |  |  |

请如实填写，并注明具体时间、地点、出访内容及任务完成情况。如果出访频率过高，请选择重要任务填写。

第四页

|  |  |
| --- | --- |
| **所**  **在**  **单**  **位**  **审**  **查**  **意**  **见** |  |
| **主**  **管**  **部**  **门**  **审**  **查**  **意**  **见** |  |
| **批**  **注**  **机**  **关**  **意**  **见** |  |

全部空白

第五页