**遵义医学院因公出国（赴港澳）手续**

附件3

**申报流程**

每年11月，二级院系或职能部门报送因公出国（赴港澳）计划至外事科

因公出国（赴港澳）教师提前3个月提出书面申请，二级院系领导签字盖章，处级干部需分管校领导签字

将按要求签字后的申请、邀请函和日程安排交至外事科，报分管外事的校领导审核

学校党委会讨论研究

因公出国（赴港澳）人员提交完整的因公出国（赴港澳）材料到外事科

公示不少于5个工作日

政审备案，准备审批材料（10个工作日）

报送材料至省教育厅（10-15工作日）

报送材料至省外办并办理因公证照（15个工作日，有校领导出访的团组15-30个工作日）

获得批件，办理签证（4周）

学习并签订《遵义医学院因公出国（赴港澳）须知》

出行

任务结束一周内将因公证件、总结、反馈表和成果照片交至外事科

**注意事项：**

1. 附属医院职工申请因公出国（赴港澳）还需先取得附属医院人事处的同意；
2. 因手续繁杂，请提前3个月向外事科提交完整的因公出国（赴港澳）材料；
3. 在收到申请人完整的申报材料后，审批程序开始。