# 中国药科大学因公出国（境）手续办理图

在国际交流合作处网页上下载并填写
中国药科大学因公出国（境）申请表

相关院部系领导审核同意
签字并盖章

人事处、经费来源部门领导
签字并盖章

将所有国际交流合作处网页上要求的所需材料交至国际交流合作处

申请表（每人一份）连同邀请函复印件及中文翻译件（每人两份）、出访日程表（每个团组两份）、中国药科大学因公临时出国任务和预算审批意见表（简称预算表）（每个团组两份）、近两年出访登记表（每个团组两份）和因公临时出国（或赴台）人员备案表（每人两份）、因公出国承诺书（每人一份）

国际交流合作处审核同意
签字并盖章

分管校领导审核同意
签字并盖章

校网公示

校分管书记审核出国人员备案
表并签字盖章

国际交流合作处拟文上传 OA 系统转至各职能
部门领导会签、批转，最后至分管校领导签发

OA 系统流转图：

拟稿——部门负责人审稿——部门秘书转发——校办秘书核稿——校长办公室副主任审核——校办秘书核稿——校长办公室主任核稿——校办秘书核稿——校领导签发——登记编号

共 10 个环节

制文、网上填报省外办出国
（境）管理系统，并报送纸质

获批后取批件，网上填报护照管理系统，并报送纸质材料

新办证照需提供 2 寸白底照片及身份证复印件，

并且本人需至江苏省外事办公室录入指纹

获取护照后，根据不同国家要
求办理各国签证