

# 辽宁大学因公赴港澳台办理流程

1. 赴港澳台人员需要向学校港澳台办公室提供对方邀请函、日程表、人员名单
2. 港澳台办公室在校园网对赴港澳台内容公示 5 个工作日

## 赴港澳填写：

1. 《辽宁大学因公临时出国（境）审批表》（反正面打印一式二份，所属单位意见需要基层单位负责人签字、盖公章，处级干部需要组织部负责人签字、盖公章，处级以下人员需要人事处负责人签字、盖公章）
2. 《辽宁省高等院校教学科研人员因公出国（赴港澳）校内审签表》或《辽宁省高等院校处级以上行政人员因公出国（赴港澳）校内审签表》（根据赴港澳教学科研或行政出访选择填写）
3. 《出访团组日程》
4. 《出访人员名单》

## 赴台填写：

1. 《辽宁大学因公临时出国（境）审批表》（反正面打印一式二份，所属单位意见需要基层单位负责人签字、盖公章，处级干部需要组织部负责人签字、盖公章，处级以下人员需要人事处负责人签字、盖公章）
2. 《因公赴台人员备案表》
3. 《赴台人员名单》

上报辽宁省外办审批；省外办审批后拿批件到学校组织部办理政审；到辽宁省外办签证处办理港澳通行证（邀请函复印件、身份证复印件、2寸白底照片、通行证表一式一份、政审表、领取护照函、）。

上报辽宁省台办审批；省台办批复后拿批件到沈阳市出入境管理处办理大陆往来台湾通行证。

出访结束后需要填写出访报告上报省外办、省台办

注：由于审批程序时间较长，为避免耽误行程，请老师提前一个半月到统战部（港澳台办公室）办理手续。联系人：张晓娜 联系电话：62602149