**教师因公出国（境）审批流程**

**出国访学**

访学时间为6个月以下

访学时间为6个月以上

已批准出国访学的教师，向国际合作与交流处提供相关材料（邀请函扫描件及翻译件、双方联系人信息、邀请方简介、访学行程、研究计划、个人信息等）

国际合作与交流处向市外办提交出国访学报批材料

（约10个工作日）

获得出国任务批件后，教师自行办理因私出国相关手续

获得出国任务批件后，组织部向市教委组干处提交政审材料

获得政审批件后，教师个人配合国际合作与交流处办理因公出国证件、签证等出国相关手续。

**参加会议、讲学等**

教师个人提交因公出国（境）人员审批表

学校审议通过，公示无异议

（约14个工作日）

国际合作与交流处向市外办提交因公出国或赴港澳任务报批材料（约10个工作日）

获得政审批件后，教师个人配合国际合作与交流处办理因公出国（境）证件、签证或签注等出国（境）相关手续。

办公室地址：行政楼115办公室 办公室电话：38223033 E-mail：huangzt@sdju.edu.cn