# 教职工因公临时出国（境）手续办理流程（上）

## 1 计划预报

申请人于每年10月向所在单位
预报下一年度出国（境）项目计划及经费预算

↓

各单位汇总、审核

↓

外事工作领导小组办公室复核

↓

外事工作领导小组审批

↓

外事工作领导小组办公室向上级外事主管部门/港澳台办等报送项目计划

## 2 项目审批

↓

申请人通过OA系统提交申请

↓

申请人所在单位审核并签注意见

↓

职能部门审核

| 科研处 | 人事处 | 教务处 |
| --- | --- | --- |
| 对外学术交流项目 | 继续教育、师资培训 | 校际教学活动交流 |
| 使用课题经费的项目 | 使用师资培训经费的项目 | 使用专业建设经费的项目 |

↓

分管校领导审批