

邀（聘）请国（境）外相关人员来访流程（上）

1

计划预报

邀（聘）请单位于每年**10月**预报下一年度年度邀请计划



外事工作领导小组办公室审核



外事工作领导小组审批

2

项目审批

邀（聘）请单位通过OA系统提交项目审批



主请人员：提前30天
顺访人员：提前5个工作日
特殊人员：提前60天

职能部门审核（根据项目类型及经费管理部门选择）

人事处

教务处

科研处

外事部门



分管校领导审批



外事工作领导小组办公室复核



外事工作领导小组审批