**浙江音乐学院因公出国（境）手续办理流程**

|  |  |
| --- | --- |
| **步骤** | **内容** |
| **院内申请** | 1、收到邀请函后提前2个月提交申请(前往美国和台湾地区须提前3个月) 。  2、填写《因公临时出国（境）申请表》并交由学院相关部门依次审核。  3、递交申请材料包括邀请函、邀请单位情况介绍、出访人员名单、行程安排等，外文版本要求提供原件、复印件和翻译件。 |
| **学院签批** | 1、将审核完成后的申请表及相关材料交国际交流合作处报学院领导签批。  2、学院签批后，出访信息将在学院网站进行公示，时间不少于5个工作日。 |
| **省财政厅**  **经费审核** | 1、申请人填写《因公临时出国经费人均预算明细表》，明确国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费等相关经费预算情况。  2、学院财务处审核后，报送省财政厅审批同意，作为报送省文化厅的必要材料之一。 |
| **人员备案** | 申请人填写《因公临时出国人员备案表》（一式三份），由组织部审核。 |
| **省文化厅**  **任务审核** | 1、申请人材料齐全且公示无异议，学院正式行文报省文化厅。  2、进行网上出国（境）团组信息系统填报工作。  3、省文化厅进行内部审核。  4、由省文化厅报省外办进行出国（境）任务审批。 |
| **省外办审批、办理护签** | 1、省外办进行出国（境）任务审批，审批通过后下达出国任务批件。  2、申请人提交生物信息情况表、个人信息表、照片、身份证复印件等相关护签材料。  3、申请人办理护照和签证等相关手续。 |
| **严格出访** | 1、因公出国（境）行前安全教育。  2、在国（境）外期间严格按照省外侨办任务批件内容执行公务。  3、在国（境）外期间严格遵守外事纪律。 |
| **出访收尾** | 1、回国后在学院网站进行出国信息及考察报告公示，公示时间不少于5个工作日，申请人自觉接受监督，实现资源共享。  2、填写《因公临时出国经费决算表》，完成出国（境）经费核销。  3、回国后7天内将公务证照交由国际交流合作处上交省文化厅保管。  4、回国2周内完成出访报告并由团长签字，交国际交流合作处报送省文化厅。 |