**附件4**

因公赴台办理流程

**前往港澳台事务办公室网址<http://jlc.hyit.edu.cn/xzzq/cgcj.htm> 查询因公赴台申请材料，材料齐全后开始流程**

**提交申请材料至港澳台事务办公室（拟赴台日期前2个月）**

**校内审批：**所在单位、人事处、组织部、港澳台办、财务处等部门初审→校发文流程（5个工作日）→校领导审批并签发

**送江苏省人民政府台湾事务办公室审批**（约10个工作日）,其中厅级干部同时送至省政府审批

**审批结束后领取并复印赴台批件**

**参加行前工作会（每月一次，出访前必须参加）、准备出访相关事宜**

**赴台人员到淮安市公安局出入境管理处（淮安市政务服务中心，翔宇中道150号）办理往来台湾通行证及签注（约3-5个工作日）**

**出访期间：写好公务日志，留存外方名片和公务活动照片**

**出访结束后：提前复印往来台湾通行证和出入境盖章页，自行留存以备后续报销使用**

**中层干部及以上人员返回后将往来台湾通行证交至组织部保管，赴台人员应在回来后5个工作日内提交反馈表和出访报告电子版（WORD文档中包括出访总结、公务日志、公务照片和邀请方名片）。**

**提交出访报告后，赴台人员粘贴好报销材料（发票、赴台批件、通行证、出入境盖章页复印件）自行前往财务处报销**