**中国籍师生因公赴台申办指南**

（2019年5月21日更新）

**温馨提示：**

\* 提前4个月办理。（申办程序的启动时间以收齐完整的纸质版本材料为准）。

\* 出访人员必须严格遵守汕头大学医学院因公出国（境）管理规定。

\* 请仔细阅读以下各项说明，严格按照要求提供材料，电子版材料发送至：[sumcinternational@stu.edu.cn](mailto:sumcinternational@stu.edu.cn)。邮件主题以“出访者姓名+出访国家/地区”命名；附件以“出访者姓名+文件名称”命名。

\* 国家外事政策及签证要求经常变更，应以申办时的最新要求为准。

\* 对外合作交流处地址：行政楼7楼对外合作交流处，联系电话：0754-88900469。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **步骤一. 拟出访人员报相关负责人审批同意后，将以下材料交至对外合作交流处，并至少公示5个工作日后，如公示无异议，由对外合作交流处逐级向上报批。** | | |
| **序号** | **材料名称** | **具体要求** |
| **1.** | 《汕头大学医学院因公出访人员申报表》或《汕头大学医学院在读学生出国（境）申报表》 | 原件（正反面打印）、电子版本，每人填一份，选择相应模板，在电脑上填写，打印出来后由相关部门审核、签字、盖章。  表格正面：   1. 申请者本人须在“申请人承诺”栏目中签名。   表格反面：   1. 见模板详细说明。 |
| **2.** | 《汕头大学医学院因公出国（境）经费预算表》 | 1. 原件，每个团组填报一份，在电脑上填写完整，打印出来后报相关负责人审核签字；如经费负责人为本人，需由上一级主管领导审核签字 2. 护照签证费预算，咨询对外合作交流处； 3. 其他经费标准及规定，需咨询财务部门；《省直党政机关和事业单位因公临时出国经费管理办法》（粤财行[2014]32号）仅供参考。 |
| **3.** | 《因公短期出访人员备案表》 | 1. 亲笔签名纸质版、电子版。 2. 务必参看模板。 |
| **4.** | 《赴台人员名单表》 | 1. 纸质版、电子版。 2. 只需填写个人信息，表格末尾 “公章”及“经办人”项目留空。 |
| **5.** | 台邀请函原件 | 1. 原件、复印件3份、电子版。 2. 基本要求：必须与邀请方提供给台相关部门以申请入台证的文件一致，有台方邀请人亲笔签名及单位盖章，有具体访问时间（包括出发时间和返回时间，与申报的出访时间一致），使用邀请方公文纸（含联系方式、地址等信息）。 3. 如出现年份，必须是公元XXXX年，不得出现“民国XX年”的字样，不得出现“中华民国”、“ROC”、“Republic of China” 、“国立”等敏感字样。 |
| **6.** | 赴台行程原件&  活动计划书原件 | 1. 原件、复印件3份、电子版。 2. 有特定的格式和内容要求，必须与邀请方提供给台相关部门以申请入台证的文件一致。 3. 如出现年份，必须是公元XXXX年，不得出现“民国XX年”的字样，不得出现“中华民国”、“ROC”、“Republic of China”、“国立”等敏感字样。 |
| **7.** | 政治承诺函原件 | 1. 原件、复印件3份、电子版。 2. 必须与邀请方提供给台相关部门以申请入台证的文件一致。 3. 如出现年份，必须是公元XXXX年，不得出现“民国XX年”的字样，不得出现“中华民国”、“ROC”、“Republic of China” 、“国立”等敏感字样。 |
| **8.** | 所有参与人员名单原件 | 1. 原件、复印件3份、电子版。 2. 如出现年份，必须是公元XXXX年，不得出现“民国XX年”的字样，不得出现“中华民国”、“ROC”、“Republic of China” 、“国立”等敏感字样。 |
| **9.** | 出席学术会议者，另须提供会议其它相关资料 | 包括：论文摘要中英文、论文全文、会议简介及会议议程，各式3份。 |
| **10.** | 台邀请方的背景材料介绍 | 1. 复印件3份。 2. 如出现年份，必须是公元XXXX年，不能出现“民国XX年”的字样，不能出现“中华民国、ROC、国立”等字样。 |
| **11.** | 入台证 | 复印件（可先交其他材料，等台湾邀请方办好入台证后再立即提供复印件或传真扫描件）。 |
| **12.** | 《汕头大学医学院因公出国（境）登记表》或《汕头大学医学院学子交流情况汇总表（中英文）》 | 1. 电子版 2. 完整填写每一项内容 |
| **13.** | 个人证件 | 身份证复印件（正反面复印在一张A4纸上）2份。 |
| **14.** | a.《购买保险承诺书》  b. 保险单复印件 | 1. 申请人在出访前须购买住院医疗险和意外险。 2. 递交申请材料时须先提供《购买保险承诺书》，保险单复印件可在领取批件时提供。 |
| 注意：出国申请超过规定的，比如临时出国天数（含离、抵我国国境当日）超过5天，不能提供有效的支撑材料，且坚持不调整的拟出访者，我处将出具《汕大医学院因公出访申请再确认书》，申请人须将《再确认书》报上级主管部门及院领导再次审批，若上级领导审批通过，由我处将《再确认书》及相关材料一并公示5个工作日，且公示期间无异议，才可继续申报。 | | |
| **步骤二. 赴台批件下达后，自行到黄河路汕头市公安局出入境办证大厅办理台湾通行证及签注，基本材料如下：** | | |
|  | **材料清单** | |
| **a.** | 赴台批件，原件 | |
| **b.** | 《大陆居民往来台湾地区申请审核表》（现场领取填写） | |
| **c.** | 照片及照片回执（务必向照相馆说明要求，必须是申请台湾通行证专用，且让照相馆开具回执） | |
| **d.** | 身份证、户口本/居住证 原件，复印件各一份 | |
| **e.** | 邀请函及日程表， 复印件各一份 | |
| **f.** | 赴台入境许可证， 彩色打印件 | |
| **g.** | 已持有效《大陆居民往来台湾通行证》的，还须提交《大陆居民往来台湾通行证》 | |
| **h.** | 介绍信（到对外合作交流处开具） | |
| **步骤三. 完成出访任务后，需交以下材料到对外合作交流处办理回国登记手续。** | | |
| **13.** | a. 赴台通行证签注及出入境记录页复印件  b.《出访情况报告》  d. 提交出访图片电子版  c. 实际航班行程单  e. 其他所需证明材料  f. 须在所在科室/专业/教研室举行分享会，内容包括但不限于：此次出访的心得体会、所取得的直接成果、延伸的潜在成效、对后续工作的意义和建议及相关项目存在价值的评估等，并将分享内容写成行政简报（附上分享会照片及出访照片）提交院办 | 1. 《出访情况报告》：签名纸质版。报告内容务必详实具体，具有实质性内容，不能空泛表述 2. 如因客观原因有滞留超期情况，需提供有效证明。 3. 完成任务回国后的1周内办理。 4. 分享会行政简报。 |
| **步骤四. 差旅费报销**  因公出国（境）人员出访归来报销时，应携带以下材料到财务部门办理报销手续：出国（境）任务批件、出访申报表、《汕头大学医学院因公出国（境）经费预算表》、护照（包括签证、签注和出入境记录）等证件的复印件、《汕头大学医学院因公出国（境）费用报销单》及有效费用票据等材料。  具体规定和要求，请咨询医学院计财处或所属医院财务部门。 | | |