温州市因公出国（境）申办材料清单

| **序号** | **材料名称** | **数量要求** | **备注** | **本市 自组**  **团组** | **参加 省内 双跨**  **团组** | **参加 省外 双跨**  **团组** | **非国有企业团组** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **任务报批需递交的材料** | | | | | | | |
| 1 | 组团单位请示件（团长为市管处级及以上团组提供） | 原件2份 | 请示主送温州市人民政府，需有文件签发人和正式文号。 | √ | √ | √ |  |
| 2 | 《温州市因公出国（境）申报表》（市管处级及以上干部提供）或《温州市市管处级以下人员因公出国（境）申报表》或《非国有企业因公出国（境）审批表》 | 原件1份 | 1. 自组团组，组团单位需填写所有出访人员名单，随团单位只需填写本单位派遣人员名单。  2. 意见签署需注明同意或不同意，签署人需亲笔签字。  3.市级单位县处级干部出访，需报业务分管市领导签批。  4.所有表格需双面打印。 | √ | √ | √ | √ |
| 3 | 邀请函 | 原件1份  翻译件1份 | 1、境外邀请单位应与组团单位业务对口、级别对等。 2、邀请函必须直接从境外发出,确保真实有效并由签发人亲笔签名。 | √ |  | √ | √ |
| 4 | 详细日程安排 | 附件1份 | 1.注明具体日期、星期，周末公务活动需与外方确认并在表格下方备注。  2.每日公务安排需分上午和下午。  3.注明境外联系人及联系号码 | √ | √ | √ | √ |
| 5 | 《因公临时出国（境）人员备案表》 | 市管处级及以上干部原件3份，其他人员原件1份 | 具体要求请参见《因公出国（境）人员备案注意事项》 | √ | √ | √ | √ |
| 6 | 温州市因公出国（境）团组信息事先内部公示 | 原件1份 | 1．组团单位和派出单位均需公示，附日程安排。公示需满5个工作日。  2．需组团或派出单位盖章、团组负责人或参团单位负责人签字。 | √ | √ | √ |  |
| 7 | 境外食宿行服务采购评审结果通知书 | 原件1份 | 仅限境外食宿行服务通过政府采购程序采购的团组提供 | √ |  |  |  |
| 8 | 《温州市因公临时出国（境）经费预算审核表》 | 原件1份 | 仅限县（市、区）出访人员提供 | √ | √ | √ |  |
| 9 | 省级组团部门出具的组团通知书或征求意见函 | 原件或复印件1份 |  |  | √ |  |  |
| 10 | 组团部门出具的①征求意见函,②出国、赴港澳任务通知书,③出国、赴港澳任务批件（含团组人员名单）,④费用清单,⑤日程安排。 | 各1份，征求意见函和任务通知书须原件 |  |  |  | √ |  |
| 11 | 贸促会或外专局的批复 | 原件或复印件1份 | 仅限参加经贸展览或培训团组 | √ | √ | √ |  |
| **申办证照需递交的材料** | | | | | | | |
| 1 | 《申请因公出国（境）手续综合表》 | 原件1份 | 需粘贴身份证正反两面复印件、白底小二寸正面照 | √ | √ | √ | √ |
| 2 | 因私护照证明 | 原件1份 | 赴港澳团组无需提供 | √ | √ | √ | √ |
| 3 | 生物信息回执单（在县市区外办采集信息的还需提供指纹信息刻录盘） | 原件1份 | 仅限新颁发护照人员提供 | √ | √ | √ | √ |
| 4 | 赴港澳签注事项表 | 原件1份 | 1、仅限赴港澳人员提供，自组团组的随团单位无需提供；  2、只需填写申请人资料、团组成员情况、邀请单位、团组名单等栏，双面打印。 | √ | √ | √ | √ |
| 5 | 小二寸白底或蓝底正面照 | 2张 | 仅限新颁发通行证人员提供 | √ | √ | √ | √ |
| 6 | 行前教育证明 | 原件1份 |  | √ |  |  |  |
| **申办签证需递交的材料（各个国家签证要求各不相同，请务必事先上“浙江签证网”www.zjvisa.cn查看，根据要求提供相应材料）** | | | | | | | |
| 1 | 签证申请表 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 派遣单位便签纸 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 机票订单 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 旅馆订单 |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 保险单据 |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 英文日程 |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 机构代码证 |  |  |  |  |  |  |
| **出访任务完成后需提交的材料** | | | | | | | |
| 1 | 温州市因公出国（境）团组信息回国（境）内部公示 | 原件1份 | 1.需组团或派出单位盖章； 2.需团组负责人或参团单位负责人签字。 | √ | √ | √ |  |
| 2 | 出访报告 | 原件1份 | 需团长签字确认 | √ | √ | √ |  |