**因公临时出国（境）团组手续办理材料清单**

一、报批材料

**（一）预报环节**

1.**《因公临时出国（境）预报表》**（盖党组/党委章）

（注：此表为相关领导干部因公临时出国（境）预报表，按照有关规定在正式报批前提交。）

**（二）报批环节**

2. **出访请示文**（盖党组/党委章）

（注：市厅级领导团组需提供）

3.**《因公出国、赴港澳任务申报表》**（盖党组/党委章）

（注：①县处级及以下团组②参加省、市团组需提供）

1. **出访邀请函及译文**
2. **《因公临时出国人员备案表》**（出国人员）

**《因公临时赴港澳人员备表》**（赴港澳人员）

1. **因公出国（境）经费预审表**（国企人员无需经费审核）

（由组团单位、派员单位备存，**无需提供**）

1. **出访公示结果**（盖党组/党委章）

（由组团单位、派员单位备存，**无需提供**）

8. **出访人员身份证JPG格式图片**（正面和反面分别单页扫描）

9. **证照照片**（3个月内近照）

⑴赴港澳团组：白底、小二寸，2张（需冲洗、不可印刷），

同时提供规定尺寸的电子版照片；

⑵赴外国团组：出访人员可前往江苏省具有采集因公电子照片的照相点（可通过 http://mrtdephoto.cn/sysuser/city\_selzxd.action 查询照相点）采集照片，采集成功后即可获得照片回执，按照回

执上的编号提供照片编号和规定尺寸的因公护照电子版照片。（**注：照片编号务必准确，否则将影响护照办理。**）

10. **上级主管部门出具的同意出访函件**（注：垂直管理部门需提供）

11. **市商务局初审意见函**（注：参加省商务厅团组需提供）

12. **征求意见函、出访费用预算明细、日程安排及其他相关材料**

13. **任务通知书、出访任务批件**（注：参加省外双跨团组需提供）

二、护照及签证材料

14. 与市外办外管处预约护照办理信息采集时间

1. 需根据各国签证要求准备（包括签证照片），详见省外办签证中心网站（<http://www.visajs.com/014/mapmoreinfo.html>）。

（注：有部分国家与我国签署互免签证协定，但如在第三国转机或过境，须确认是否需要办理第三国相应签证，如需办理签证，则应在任务报批时一并报批；中国与外国互免签证协定一览表：http://www.visajs.com/017/moreinfo.html）

三、各类团组申办材料

**（一）自组团组需提供的材料：**

1. 办理审批手续阶段：第1-5及8-10项
2. 办理护照签证阶段：第14-15项

**（二）省内参团需提供的材料：**

办理审批手续阶段：第1-5及8-12项

**（三）省外参团需提供的材料：**

1. 办理审批手续阶段：第1-5、8-10及12、13项
2. 办理护照签证阶段：第14-15项