

因公出国审批办事指南

一、事项名称

因公出国审批。

二、设定依据

外交部内部文件。

三、申请条件（办理对象）

党政机关、事业单位、国有企业人员。

四、办理材料

- 1、因公出国团组征求意见单；
- 2、团组报批说明；
- 3、出国请示(说明出访目的、任务、出访时间、在外天数、费用负担、团组公示情况等)；
- 4、出访人员名单(姓名、性别、出生日期、单位及职务或职称)；
- 5、详细的日程安排（包括往返航班及转机情况）；
- 6、外方邀请函复印件(附中文翻译件)；
- 7、邀请单位的详细背景资料（包括邀请方简介、与我方合作情况、联系人和电话等）；
- 8、根据团组具体情况，需组团单位提供相关说明，补充说明材料，须由该出访请示件的签发人或其委托人员签发，并加盖单位公章；
- 9、团组翻译需提供相关资质证明；
- 10、因公临时出国任务和预算审批意见表；
- 11、团组公示情况及公示图片（公示时间不少于5个工作日）；
- 12、出访人员所在单位的组织机构代码证复印件、身份

证复印件；

13、因公出国（境）团组保证书；

14、团组行前教育情况报告。

注：1) 培训团提供省人社厅培训计划及《山东省出国培训人员审核表》；2) 商业演出团需提供文化部批复；3) 报省审批团组需填写《山东省因公出国、赴港澳任务呈报表》；随团团组需填写《山东省因公出国、赴港澳随团任务呈报表》（机打，不盖章）；4) 随省团出访，需提供省组团单位出具的出访通知；随中央团出访，需出具组团单位的出国任务批件、出国任务通知书及征求意见函。

团组应按上述要求提供完整的一套纸质材料，所需表格及模板请在外办官网首页的“表格下载”栏目中下载。

五、办理机构、地点、联系方式

办理机构：威海市外办出国管理科。

地址：威海市文化中路 86 号政务服务中心 3 楼北侧外事服务综合窗口④、⑤。

办公时间：工作日上午 8:30-12:00，下午 13:00-17:00。

咨询电话：0631-5225253。

六、办理时限

市外办审核环节不超过 3 个工作日，上级部门审核环节无固定时限。

七、收费标准

不收费。

八、办理流程

自组团组

副厅级以上团组

- (一) 团组口头向市委、市政府主要领导请示，征得同意。
- (二) 预审材料通过电子邮件传至科室前台，科室负责人初审。
- (三) 办分管负责人和主要负责人对材料预审。
- (四) 团组提报正式材料，前台接案。
- (五) 科室负责人对材料进行再次审核，并在审签件上签字。
- (六) 报办分管负责人，经分管负责人审签后交由办主要负责人审签。
- (七) 报市委、市政府审批。
- (八) 科室将相关材料通过因公出国申报系统报省外办。
- (九) 省外办按审批程序办理。
- (十) 省外办出具因公出国任务批件。

处级、副处级团组

- (一) 团组口头向分管外事市领导请示，征得同意。各区市，国家级开发区、综合保税区、南海新区，市直部门党政主要负责人出访的团组还需向市委、市政府主要领导口头请示，征得同意。
- (二) 预审材料通过电子邮件传至科室前台，科室负责人初审。
- (三) 办分管负责人和主要负责人对材料预审。
- (四) 团组提报正式材料，前台接案。
- (五) 科室负责人对材料进行再次审核，并在审签件上签字。
- (六) 报办分管负责人，经分管负责人审签后交由办主要负责人审签。
- (七) 各区市，国家级开发区、综合保税区、南海新区，市直部门党政主要负责人团组报市委、市政府审批；其他处级、副处级及团组报市政府审批。
- (八) 市外办出具任务批件。

科级及科级以下团组

- (一) 预审材料通过电子邮件传至科室前台，科室负责人初审。
- (二) 办分管负责人和主要负责人对材料预审。
- (三) 团组提报正式材料，前台接案。
- (四) 科室负责人对材料进行再次审核，并在审签件上签字。
- (五) 报办分管负责人，经分管负责人审签后交由办主要负责人审批。
- (六) 市外办出具任务批件。

随团团组、非经贸科技类自组团组

- (一) 团组口头向分管外事市领导请示，征得同意。各区市，国家级开发区、综合保税区、南海新区，市直部门党政主要负责人出访的团组还需向市委、市政府主要领导口头请示，征得同意。
- (二) 预审材料通过电子邮件传至科室前台，科室负责人初审。
- (三) 办分管负责人和主要负责人对材料预审。
- (四) 团组提报正式材料，前台接案。
- (五) 科室负责人对材料进行再次审核，并在审签件上签字。
- (六) 报办分管负责人，经分管负责人审签后交由办主要负责人审签。
- (七) 副厅级以上以及各区市，国家级开发区、综合保税区、南海新区，市直部门党政主要负责人团组报市委、市政府审批；其他随团团组、非经贸科技类自组团组报市政府审批。
- (八) 报省外办按审批程序办理。
- (九) 省外办出具出国任务批件或出国任务确认件。

因公出国审批业务流程图



