**江西师范大学教职工办理因公出国（境）手续流程图**

报省外事办公室审批

填写因公出国（境）申请表申请表申报表

其他人员经校长办公会议通过

涉及出席国际会议、合作研究的由科技（社科）处会签

办理任务批件→填写资料→办入台证→行前教育

报省台湾事务办公室审批

报省教育厅审批

办理任务批件→填写资料→办护照（通行证）→办理签证（签注）→购买保险→行前教育

副处级以上人员经校党委会讨论通过

涉及讲学、进修培训、公派留学的由人事处会签

学院（部门）通过学校OA系统签报

国际合作与交流处

（港澳台办公室）审核

报分管外事（港澳台）工作校领导审批

（赴台湾地区）

（赴国外及港澳地区）