**因公出国（境）团组审批&签证办理流程（厅内审批）**

出国（境）任务批件和确认件所需材料不同，详见材料清单。

由我厅自行组团经审批机关批准并出具的出国、赴港澳任务适用出国（境）任务批件；我厅人员参加中央部委或外单位组团的出国、赴港澳任务适用出国（境）任务确认件。

所有材料一式一份原件。

办公室初审

分管外事厅领导审核

厅长签批

承办单位提交出访审批材料

办公室出具因公出国（境）任务批件/确认件

承办单位准备出访任务立项报告

承办单位办理出国人员政审

承办单位填写政审通知单，并附立项报告交办公室。办公室签署意见后，由承办单位送人事处按出访人员级别办理相应政审材料。

承办单位报其分管厅领导审签。

专办员进行网上相关信息录入（包括团组基本信息、团员个人信息、目的地信息、行程安排等）

无证照和需新办证照人员在申办证照90日前，凭户口本和身份证就近办理

前前凭

携所需材料到省委外办办理护照/通行证

向省委外办递交所需材料办理签证

办理护照和港澳通行证所需材料不同，详见材料清单。

所需签证材料根据各出访国家/地区要求准备

领取护照/通行证，并填写：

1.公务护照、因公普通护照、港澳通行证上缴担保单

2.省商务厅因公临时出国（境）行前教育记录单

出访任务结束后7天内归还护照

证照在有效期内人员无需新办证照

**因公出国（境）团组审批&签证办理流程（外办审批）**

出国（境）任务批件和确认件所需材料不同，详见材料清单。

由我厅自行组团经审批机关批准并出具的出国、赴港澳任务适用出国（境）任务批件；我厅人员参加中央部委或外单位组团的出国、赴港澳任务适用出国（境）任务确认件。

所有材料原件、复印件各一套

省委外办审核、省领导签批

省委外办出具因公出国（境）任务批件/确认件

办公室会签，并报省委外办

承办单位通过OA系统办理报省政府的请示件

承办单位准备出访任务立项报告

承办单位填写政审通知单，并附立项报告交办公室，办公室签署意见后，由承办单位送人事处按出访人员级别办理相应政审材料。

承办单位办理出国人员政审

承办单位报分管厅领导审签。

专办员进行网上相关信息录入（包括团组基本信息、团员个人信息、目的地信息、行程安排等）

无证照和需新办证照人员在申办证照90日前，凭户口本和身份证就近办理

携所需材料到外办办理护照/通行证

向省委外办递交所需材料办理签证

办理护照和港澳通行证所需材料不同，详见材料清单

证照在有效期内人员无需新办证照

领取护照/通行证，并填写：

1.公务护照、因公普通护照、港澳通行证上缴担保单

2.省商务厅因公临时出国（境）行前教育记录单

出访任务结束后7天内归还护照

所需签证材料根据各出访国家/地区要求准备