因公出国团组办理流程

明确人员、出访任务、邀请单位
（提前三个月以上明确人员、出访任务、邀请单位。）

↓

市委外办预审
（组团单位填写并上交 20XX 年全省厅级团组出访任务提前审核报备表（附件 1）、20XX 年黄石市县处级团组出访任务预审表（附件 2）,填写后发送至电子邮箱（hswbspk6352176@163.com）并电话（0714-6352176）联系申请预审。）

↓

财政部门预算审核
（市委外办预审同意后，组团单位报同级财政审核预算，申请办理出国（境）经费先行审批手续。）

↓

组织部门备案
（申办单位和派出单位按干部管理权限到相应组织人事部门办理出国人员备案手续。）

↓

外事审批
（申办单位按有关规定向市委外办递交审批所需纸质材料。）

↓

生物信息采集
（在指定地点铁流照相馆照相获取电子照及数字照片回执后进行生物信息采集。采集生物信息需携带户口本、身份证原件、电子照片及数字照片回执。）

↓

下达任务批件、办理护照或通行证
（批件下达后，凭任务批件办理护照或通行证。）

↓

签证办理
（申办单位按各国驻华使领馆签证要求报省委外办外服中心办理签证）

↓

上交证件
（出访团组回国后 7 日内上交证照）

↓

出访后总结
（出访团组回国后 15 日内提交出访报告及出访期间实际日程安排、《因公临时出国（境）团组执行中央八项规定及其实施细则精神报告表》、因公临时出国（境）出访日志、20XX 年度对外交流合作任务（项目）清单落实情况统计表等。）