**跨省市、跨行业组团出访**

（一）组团单位为中央部级单位或外省市单位

1、经学校上一年度审批同意出国的人员，收到组团单位提供的出国任务批件、出国任务通知书及给我校的公函和邀请信后，到国际合作与交流处网站『资料下载』中下载《华东理工大学学生出国（境）人员申请表》，填好后将电子文档发送到inted@ecust.edu.cn；.

2、下载《上海市因公出国（境）团组经费安排意见》表、《华东理工大学因公出国（境）经费审核表》，填写后送国际合作交流处、财务处签字盖章；

3、将出国任务批件、出国任务通知书及给我校的公函、华东理工大学出国（境）人员申请表、上海市因公出国（境）团组经费安排意见表、邀请信及其翻译件报国际合作与交流处；

4、国际合作与交流处报学校及上海市人民政府外事办公室审批；

5、上海市人民政府外事办公室审批同意后，下达《出国、赴港澳任务确认件》；

6、国际合作与交流处为其办理因公普通护照（通行证）；

7、签证根据驻华使领馆关于领区的划分和组团单位的要求办理；

8、公派出国（境）人员回国后，应在7天内到国际合作与交流处网站下载《华东理工大学出国（境）归国报告》，填好后将电子文档发送到inted@ecust.edu.cn，同时到国际合作与交流处报到并将所持有的因公护照（通行证）交国际合作与交流处统一保管；

9、凭国际合作与交流处出具的“护照（通行证）收缴证明”去财务处办理报销手续。

（二）组团单位为上海市有关单位的

1、经学校上一年度审批同意出国的人员，收到组团单位提供的上海市人民政府外事办公室的因公出国（境）任务批件后，到国际合作与交流处网站『资料下载』中下载《华东理工大学学生出国（境）人员申请表》，填好后将电子文档发送到inted@ecust.edu.cn；

2、下载《上海市因公出国（境）团组经费安排意见》表、《华东理工大学因公出国（境）经费审核表》，填写后送国际合作交流处、财务处签字盖章；

3、将因公出国（境）任务批件、华东理工大学出国（境）人员申请表、上海市因公出国（境）团组经费安排意见表、符合所去国签证要求的邀请信原件及其翻译件报国际合作与交流处；

4、国际合作与交流处报学校审批；

5、学校审批同意后，国际合作与交流处提供办理护照、签证的相关证明；

6、由组团单位为其办理因公护照、签证；

7、公派出国（境）人员回国后，应在7天内到国际合作与交流处网站下载《华东理工大学出国（境）归国报告》，填好后将电子文档发送到inted@ecust.edu.cn，同时到国际合作与交流处报到并将所持有的因公护照（通行证）交国际合作与交流处统一保管。

8、凭国际合作与交流处出具的“护照（通行证）收缴证明”去财务处办理报销手续。