

教师因公出国（境）办理流程

我校教职工办理因公出国（境），请登录国际交流合作处网站查阅办事指南，链接：<https://international.bit.edu.cn/ygcg/index.htm>

线下业务，请至研究生楼一层教师服务大厅外事服务区（办理时间：周一至周五，出国（境）费用结算统一安排在周一和周四）、良乡校区北校区学生服务中心一层教师服务大厅 4 号窗口（办理时间：周二）办理。咨询电话： 010-68912389； 010-68918692。

办理流程如下：

1. 上报出访计划

一般在上一年度年 12 月进行；学院线下汇总、初审本部门教师出国（境）计划后上报国际处，学校复审后上交上级主管部门审批、备案。实际上报时间，以当年通知为准。

学校因公出国（境）计划实行总量控制原则。如未提前上报计划，临时出访需自行协调、调剂名额，请提前规划，合理安排。

2. 办理出访审批

通过学校协同办公系统-出国（境）管理进行线上审批，网址链接：<https://cap.bit.edu.cn>。

办理时限：约 3-5 个工作日

A 系列、B 系列、博士后和外籍教师等不同类别教职工，因不能组在同一团组，执行相同任务时出访计划需分别申报。

如申请出访任务未在年度上报计划内，提交申请时请在附件中上

传计划增补说明。如使用本人其他出访计划，团长本人签字后上传即可。如使用其他教师的出访名额，需团长和被借用名额教师双方签字后上传系统。

3. 因公护照

因公护照只适用于 A 系列教职工 90 天以内因公临时出国（境）时办理，A 系列教职工 90 天以上出访和 B 系列、博士后、学生不可申办因公护照。

因公护照需经审批获得任务批件/任务确认件后才能申请，不可提前办理。

因公护照有效期一般为五年。教职工若已有护照，请自行查看护照，确保本次出访时间早于护照失效期六个月及以上；若少于六个月，护照原件需与新办护照材料一同递交至外交部办理注销（被注销护照上若还有有效签证，请提前声明）。

办理时限：约 5-6 个工作日

照相馆：可在国际旅行证件数字相片检测处理平台查询，
http://www.mrtdephoto.net/sysuser/city_foundzxd.action

所需材料及具体要求，请查看网址：

<https://international.bit.edu.cn/ygcg/bszn/blygzz/index.htm>

4. 办理签证、签注

各国办理签证要求，可登录以下网址查阅：

<https://international.bit.edu.cn/ygcg/ggqzyq/index.htm>

5. 办理回校事宜

出访团组应严格按照批件内容执行出访任务。回国后，请按要求办理相关手续，参考链接：

<http://international.bit.edu.cn/ygcg/bszn/blhxsy/b32515.htm>

出访总结及回校手续，请先联系外事干事进行初审（联系人：张倩；办公电话：010-68912517；办公地点：1号教学楼238）。

如遇特殊情况，请提前联系、说明情况后，才可执行。如因特殊原因未能执行出访任务，请由团长撰写情况说明，并将团长、学院党委书记签字后的材料上传至系统“出访总结”处。如因特殊原因需延期执行出访任务，请在出访批件有效期内（有效期限：3个月）提交延期申请。

附相关文件：

1. 北京理工大学因公出国（境）工作管理办法（修订）（北理工发[2018]4号）

<https://dzb.bit.edu.cn/cms/web/search/download.jsp?id=26f2be82f7a54901a26dc7d4fb82d331>

2. 北京理工大学重大事项请示报告办法（北理工党委[2022]14号）

<https://dzb.bit.edu.cn/cms/web/search/download.jsp?id=28f4d80c73be46108b69a82fe7c6b1de>

3. 北京理工大学教师学术出访支持办法（北理工办发[2022]4号）

<https://dzb.bit.edu.cn/cms/web/search/download.jsp?id=5ac0d881183140abba2c415933a6501f>

4. 北京理工大学因公临时出国（境）经费管理办法（北理工办发
[2021]22 号）

[https://dzb.bit.edu.cn/cms/web/search/download.jsp?id=0399d500665
94e4f923a1b240a27fdc1](https://dzb.bit.edu.cn/cms/web/search/download.jsp?id=0399d50066594e4f923a1b240a27fdc1)