中国人民大学因公出国申办流程（短期——半年以内）

填写政审通知单

个人或学校组团

外单位组团

外方邀请信

和《申请表》

苏州校区国际事务部

外单位出国任务通知书原件、出国任务审批表、名单和《申请表》

苏州校区国际事务部

苏州校区国际事务部

学校人事处政审（教师）

学校学生处政审（学生）

1.出国参会者持《申请表》在科研处备案。2.中层干部到组织部备案，其中正职干部需提供主管校领导批示的请假条到组织部备案。3.研究生持《申请表》在研究生院备案。最后交到国际就流处

 国际交流处审核

学校主管领导审批

国际交流处出具

任务批件或任务

确认件

注：

\*《申请表》为《中国人民大学因公出国、赴港澳任务申报表》；

\*各单位一把手出国须报其主管校长同意并持填妥的《申报表》报学校组织部备案，副职领导须报学校组织部备案；

\*出国参加国际会议者还需持填妥的《申报表》及会议论文（摘要）报学校科研处审批。