

因公出国（境）团组报批材料准备清单：

（一）自组团

1. 北京服装学院因公出国（境）团组复核表
2. 因公临时出国（境）任务和预算审批意见表
3. 邀请函复印件（团长签字确认），另附电子版（JPG/PDF 格式）
4. 邀请函中文翻译件（团长签字确认），另附电子版
5. 详细出访行程（离抵境当日必须计算在内，分上下午），访问学者项目撰写详细研修计划，明确离抵境时间，电子版发国合处审核后由团长签字确认
6. 身份证正面复印件一份，所有人员按邀请函顺序排列，复印在一张 A4 纸上
7. 政审备案表一式两份（组织人事部门核查人员基本信息、国合处核查以往因公出访经历），另附电子版
8. 出访须知，团长签字

（二）参加双跨团

1. 北京服装学院因公出国（境）团组复核表
2. 任务批件复印件
3. 任务通知书原件
4. 征求意见函原件
5. 详细出访行程（离抵境当日必须计算在内，分上下午）（组团单位盖章、团长签字、参团人员签字），另附电子版
6. 因公临时出国（境）任务和预算审批意见表
7. 身份证正面复印件一份，所有人员按邀请函顺序排列，复印在一张 A4 纸上
8. 政审备案表一式两份（组织人事部门核查人员基本信息、国合处核查以往因公出访经历），另附电子版

赴台团组报批材料准备清单：

1. 北京服装学院因公出国（境）团组复核表
2. 邀请函复印件（团长签字确认），另附电子版（JPG/PDF 格式）
3. 邀请方背景资料等
4. 身份证正面复印件一份，所有人员按邀请函顺序排列，复印在一张 A4 纸上
5. 赴台人员政审备案表一式两份（组织人事部门核查人员基本信息、国合处核查以往因公出访经历），另附电子版
6. 台方出具的正式行程复印件
7. 台方出具的赴台证复印件

联系电话：6428 8257

电子版请发至 luxuan@hotmail.fr，并电话确认

联系人：陆璇

有关出访国签证准备材料请登录北京市外事综合服务大厅网站 www.bifas.cn，查询相关国家因公签证信息，并自行准备相关材料。