

烦请告知教研室教职工或张贴教研室，谢谢。

基础医学院教职工办理三个月以下短期因公出国须知

各系、教研室：

医学院短期（三个月以下）因公出国手续及所需材料有所变更，请按规定先后填写并上传至医学院和交大 OA 系统。

一、因公出国规定：

- 1) 申请人务必在材料中写清楚出访时间（**以出发及回沪的日期为准**），若请示中所申报的出访日期与实际出访日期不一致，将导致申请人无法出访，由此造成的经济损失也由申请人自行承担。
- 2) 每次公务出访不得超过 **3** 个国家和地区（含经停国家和地区，不出机场的除外，下同），在外停留不超过 **10** 天（含离、抵境当日，下同），出访 **2** 国不超过 **8** 天，出访 **1** 国不超过 **5** 天。赴拉美、非洲航班衔接不便的国家的组团，出访 3 国不超过 11 天，出访 2 国不超过 9 天，出访 1 国不超过 6 天。上述出访团组人数、在外停留时间均为最高限量，不应理解为必须用满。对参加国际会议、学术合作等确实有实际需求增加出访天数的，可酌情申报，但必须有本单位主要负责人或联系校领导书面审核同意。申请出访时间如遇国外法定假期等应压缩或改期。

超期问题：

零点航班离境时间需提前一天，但该天的经费不报销，若是凌晨 1、2 点的航班尽量在 0 点后入关（建议尽量避免购买零点航班）。有时差的需把时差计算在内（按护照上出入境章的日期算）。回国后发现超期情况的，需写情况说明，在国际交流处留底归档，并会影响之后因公出国的审批情况。

- 3) 外办根据申请人申报的具体行程来批复申请人的出访时间，一般出访**亚洲地区**的日期需与邀请信上的日期一致，出访**欧美地区**的日期可以比邀请信上的出访日期早一天出发及晚一天回沪（但具体情况仍需视申报的具体日程来定）。**出访天数计算时，头尾两天均需算在内。**
- 4) 由于有大量申请人申请赴美签证，建议所有申请赴美的申请人根据行程安排尽早递交审批材料以便及早预约面谈时间，国际交流处的建议是**提前至少 3 个月进行赴美因公出国手续办理。目的地是其他国家的尽量提早 2 个月办理，以免影响出行。**
- 5) 如需办理**赴港澳台地区**出境申请，医学院 OA 系统因公出国也需要完成，交大 OA 系统中“出访类型”选择“赴港澳”或“赴台”。**赴台**所需材料和注意事项较多，具体流程请见《医学院系统申报出境简略教程（台湾）》。
- 6) 其他有关事项请参考《上海交通大学医学院短期因公出国、境管理办法》（详见国际交

流处网页 <http://trs.shsmu.edu.cn/gj/cgjsx.asp>)

二、因公出国流程：

医学院 OA 系统：

一般在职人员因公出国，需提前至少 2 个月递交申请，流程如下：

医学院主页---左下角快速通道---OA 平台---输入用户名和密码进入基础医学院 OA 平台---“我的申请”---“基院流程”---“因公出国”（请使用 IE 浏览器）

内部批件与经费使用申请表在线填写自动生成，审批流程完成后请打印下载电子版；其余所需上传附件包括：

1、邀请信（纸质+电子版）：含有邀请单位、邀请人签名、明确的出访日期、出访地点、且三个月内签发（邀请信原件用于办理签证用）

2、日程安排（纸质+电子版）：精确到天

注：1）内部批件中“出访团组名称”必须填写

2）“公示情况”填写“已公示”

3）若为外籍人员请在备注里注明持有美国绿卡或者外籍

4）经费使用申请表中“经费来源”须填写经费本账号

5）预算标准请见财务网站《因公临时出国经费管理办法》；国际旅费填写机票价格，如有会议注册费，请填写在其他费用中，并在备注中写明。

6）免疫所老师需电脑填写内部批件与经费证明，打印后纸质版交至东 1 楼 303 科研办，其余老师通过 OA 流程完成填写

交大 OA 系统：

请登录交大出入境管理与服务中心网站 <http://cgcj.sjtu.edu.cn/>，点击“系统申报”（初次办理请申请账号，具体流程请见《医学院系统申报出境简略教程》）

点击“流程”进入服务大厅---国际交流---医学院因公出国（境）申请---按要求填写申请表并上传以下附件：

1、内部批件（通过基院 OA 审核并有领导政审意见及签章）（免疫所只需提供纸质版）

2、经费申请表：需系/教研室主任签字盖章，财务处签字通过（免疫所只需提供纸质版）

3、邀请信（纸质+电子版）：含有邀请单位、邀请人签名、明确的出访日期、出访地点、且三个月内签发（邀请信原件用于办理签证用）

4、出访日程安排：由对方出具（有抬头），需精确到天

5、出国人员信息表：请下载附件填写

6、出国公示表：请下载附件填写

7、任务说明：需用交大医学院抬头纸写，说明参加会议的主要信息，如时间、地点、名称、是否做大会报告等，并请院系领导签字盖章

8、机票行程单：机票订单需与申报出国的日期一致；需购买公务机票

注：1) 离境时间需和抵达大陆时间需保持一致

2) 60 岁以上的退休教师需提供在职证明（需在编人员），否则无法走因公出国通道。65 岁以上需提供健康证明

基础医学院联系人：俞晓轩 776289

国际交流处联系人：徐东旒 776603

港澳台办公室联系人：李春霞 776299

基础医学院科研办

2017 年 6 月 6 日