

因公赴台办理流程

前往港澳台事务办公室网址<http://int.cufe.edu.cn/jscgjblzn.htm>查询
因公赴台申请材料，材料齐全后开始流程

提交申请材料至港澳台事务办公室（拟赴台日期前3个月）

校内审批：所在单位、港澳台办、人事处、教务处、财务处等部门初审→校发文流程→
主管外事校领导审批并签发
（按照网站要求提前将电子版材料发送到cufeygcg@163.com）

送北京市人民政府台湾事务办公室审批（约15个工作日）
审批结束后领取并复印赴台批件

赴台人员到北京市公安局出入境管理处（小街桥网点）办理台湾通行证
及签注（约10个工作日）

接受行前教育、准备出访

出访期间：写好公务日志、留存外方名片和公务活动照片

出访结束后：提前复印台湾通行证和出入境盖章页，自行留存以备后续报销使用

台湾通行证**无因公因私之分**，**无需提交国合处**，但赴台人员应在回来后**20日**内
提交出访报告电子版（Word文档中包括出访总结、公务日志、公务照片和邀请
方名片）。（电子版发cufeygcg@163.com）

提交出访报告后赴台人员领取审批表复印件，
粘贴好报销材料（发票+审批表、赴台批件、通行证、出入境盖章页复印件）
自行前往财务处报销