

西北大学出国申办流程 (港澳台地区参照执行)

一、短期因公出国（三个月以内）人员：

在国际部网站上下载填写西北大学出国（境）申请表，
经所在单位领导签署意见、盖章。



在职人员报组织部（副处及以上 级别人员）或人力资源部（其他 人员）和经费主管部门审批。	在读本科生报教务处 和经费主管部门审 批。	在读研究生报研究生院 和经费主管部门审批。
---	-----------------------------	--------------------------



申请人于出访前三个月，将申请表及附件递交国际部，国际部受理材料
审核后，填制格式化申报表或起红头文件。



报校长批准、签发。



持因公护照人员由国际部负责报批及
护照、签证的办理。

持因私护照人员由本人自行办理护
照、签证。凭申报表审批事项办理校
内其它事宜。



行前教育



出国



持因公护照人员，回国后 5 天内向国际部交还因公护照，
20 天内向国际部递交出访总结。

二、出国留学、进修（三个月以上）人员：

在国际部网站上下载填写西北大学出国（境）申请表，经所在单位领导签署意见、盖章。

↓

在职人员报组织部（副处及以上级别人员）或人力资源部（其他人员）和经费主管部门审批。	在读本科生报教务处和经费主管部门审批。	在读研究生报研究生院和经费主管部门审批。
---	---------------------	----------------------

↓

国际部受理材料并审核，填制格式化文件申报表，报校长批准签发。

↓

副处及副高职称以上人员由国际部负责签发“同意申办出入境证件的函”后，本人持函到公安局办理护照。	其他人员直接到公安局办理护照。
---	-----------------

↓

申请办理签证。

↓

行前教育

↓

出国

↓

副处及以上人员回国后 5 天内向组织部交还护照，20 天内向国际部递交出访总结。	副高职称及以上人员回国后 5 天内向人力资源部交还护照，20 天内向国际部递交出访总结。	其他人员回国后 20 天内向国际部递交出访总结。
--	--	--------------------------

三、各类因私出国人员及因私护照办理：

在国际部网站下载西北大学公民因私出国
(境)申请表



填写后按表上要求到相关部门审签后，递交至
国际部

注：副处及副高职称以上人员需办护照者，递交西北大学公民因私出国（境）申请表至国际部后，国际部负责签发“同意申办出入境证件的函”后，申办者本人持函、身份证、户口本原件到公安局办理护照。