**南京邮电大学处级干部因公出国（境）办理备案手续流程图**

组织部出具因公出国（境）处级干部的《因公临时出国（境）备案表》给国际合作交流处

因公出国（境）的处级干部填写《处级干部因公出国（境）申请表》（表格可从组织部网站“资料下载”一栏下载）提出申请

因公出国（境）的处级干部所在二级单位负责人签名同意

因公出国（境）的处级干部报告分管(联系)校领导，分管(联系)校领导签名同意

提交国际合作交流处审核，审核通过后将申请材料交党委组织部

学校党委常委会讨论通过，学校党委书记、组织部负责人签名同意

**南京邮电大学处级干部因私出国（境）办理备案手续流程图**

申请表交给组织部，履行登记手续后借出个人因私护照，用完当即归还至组织部

因私出国（境）的处级干部填写《处级干部因私出国（境）申请表》（表格可从组织部网站“资料下载”一栏下载）提出申请

因私出国（境）的处级干部所在二级单位负责人签名同意

因私出国（境）的处级干部报告分管(联系)校领导，分管(联系)校领导签名同意

因私出国（境）的处级干部报告组织部负责人，组织部负责人签名同意

因私出国（境）的处级干部报告人事处负责人，人事处负责人签名同意