**因公赴台人员材料清单及须知事项**

为确保赴台人员按时出访，保证派出工作有序开展，赴台湾执行公务应提前2个月进行申报（寒暑假需提前），台方发来材料均用正式文头纸、盖台方正式印章,纪年采用公元纪年，不得前往“中正纪念堂”等敏感区域。

**一、赴台人员需提交以下材料**：

1、邀请函（不得违反“一个中国”原则，邀请函文字和印章均不得出现“中华民国（ROC）”、“民国纪年”“国立”等字样，电子版）

2、在台日程安排（需由邀请方提供，盖邀请方印章，详细到每天，并提供上下午活动内容，若赴台时间为几个月，可简略以星期为单位，电子版）。

3、邀请方官方简介。（邀请方提供，盖邀请方印章，电子版）

4、赴台人员名单。户口所在地以实际情况为准，赴台职务如有行政职务请写行政职务，如没有可写职称或直接写教师；赴台身份只能填写“教师”。（电子版）

5、西北政法大学教学科研人员赴台审批（备案）表。（非常重要！纸质签字版、电子版）

（1）赴台行程（需详细到每天，并提供上下午活动内容）

（2）按照样表填写出访人员备案信息。

（3）“所在单位意见”按照要求填写、签字。

（4）“人事（组织）部门意见栏”，普通人员由人事处签署意见，副处级以上人员由组织部签署意见）。

（5）“出访费用负担及预算”按照提示填写

6、国际会议承诺书（仅限参加台方单位举办的国际会议，会议主办方提供，电子版）

7、大陆赴台人员名单（仅限参加台方单位举办的国际会议以及暑期学生交流项目需提交大陆所有参访人员名单，电子版）

8、身份证复印件（按人提供1份，纸质版）。

9、因公出国（境）责任承诺书（纸质版）。

10、\*\*\*\*安全防范承诺书（港澳台办现场填写）

除注明纸质材料外，其余各项材料可提交电子版。

办理赴台通行证需台方提供通行证副本，请各位赴台人员尽快和邀请方联系通行证副本事项，以免影响办理赴台通行证。

赴台人本人持入台通行证、省台办批件与名单、身份证原件及复印件，自行前往西安市出入境办公大厅办理签注手续。

二、财务报销

1、提交出访报告。出访报告主要包括出访任务、任务执行情况、出访成果、启示建议、跟踪督办事项等要素内容。（电子版和纸质版团长签字，部门盖章）。

2、提供出访活动照片4张。

3、由全体团员签字的出访期间实际日程安排表。

4、陕西省出国（境）人员归国回访记录表。（港澳台办现场填写）

以上材料准备完备后，联系国际处办理因公出国（境）财务报销手续。

所有赴台人员务必参加行前培训会议。