

暨南大学因公临时赴港澳审批材料一览表（2025 年 9 月）

序号	材料	是否必需	注意事项	备注
1	单位内部公示结果 1 份 <u>（扫描件发出访科邮箱）</u>	√	注明公示具体日期， <u>不少于 5 个工作日</u> ，学院正职领导签字并加盖学院公章，需手签， <u>不能是签名章</u> 。	
2	因公临时赴港澳审批表原件 1 份 <u>（签字盖章扫描件发出访科邮箱）</u>	√	本人签名，所在单位正职领导签字，加盖单位公章。	
3	邀请信复印件 2 份 <u>（扫描件发出访科邮箱）</u>	√	邀请信需经邀请方签名或盖章，有明确的邀请信息，邀请函中体现被邀请人姓名；若邀请信为英文，需全文翻译（机构、会议名称及专业词汇需翻译）	
4	中文行程安排表 1 份 <u>（报账必要材料，加盖单位公章，扫描件发出访科邮箱）</u>	√	出访香港时长 5 天以内，出访澳门 4 天以内，以上时间均包含路途，出访人签字，派出单位盖章；行程表 word 版发出访科邮箱。	
5	出访人员的工作分工安排	按需	2 人及以上均需提供；word 版发出访科邮箱。	
6	港澳通行证照片回执	按需	不需提供实体照片或电子照片，提供因公赴港澳通行证照片回执	
7	指纹采集	按需	2025 年启用新版因公赴港澳通行证，原港澳通行证统一注销。指纹采集由出访科预约，出访人携带 身份证原件 及 预约单 按预约时间前往 省港澳办办证中心	
8	会议背景材料、论文摘要 和大会议程各 2 份	按需	出访任务为会议时需提供会议背景材料。	
9	学校人事处开具的在职证明	按需	非广州户籍、非广州市签发的身份证或男满 59 岁，女满 54 岁在职人员需提供《在职证明》。	
10	<u>团组完成出访事项后，1 个月内 在学院内公布出访事项执行情况</u>	√	<u>学院公示、留档备查</u>	

原户籍在外省（地）的，如已调动到我省（本市）工作但尚未更换身份证，可提供我省（本市）的户口簿复印件；如属雇佣关系需提供任职单位的有效聘用合同等证明人事关系属于申办单位的工作人员（不包括兼职）。首次申办因公通行证的外地户籍人员需提供户籍所在地公安部门出具的无犯罪记录证明、居住证或社保证明、聘用合同或在任证明。