因公临时赴港澳办理流程

出国任务审批、印发任务批件（确认件）

所需材料：《兰州大学人员因公临时出国（境）审批表》、邀请信及翻译件、赴港澳日程及翻译件、公示材料及公示结果、身份证复印件
责任部门：国际合作与交流处综合科
办结时限：3个工作日
联系方式：8912852，本部校区气象小二楼103

↓

因公临时赴港澳任务备案

所需材料：《兰州大学出国、赴港澳任务批件》或《兰州大学出国、赴港澳任务确认件》、《兰州大学人员因公临时出国（境）审批表》、《因公临时出国（境）人员备案表》
责任部门：党委办公室
协办部门：国际合作与交流处
办结时限：3个工作日
办公地点：贵勤楼309

↓

因公赴港澳通行证办理

所需材料：《兰州大学出国、赴港澳任务批件》或《兰州大学出国、赴港澳任务确认件》、《因公临时出国（境）人员备案表》、《申请出国护照签证事项表》、《因公赴港澳通行证申请卡》、邀请信、照片电子版
责任部门：甘肃省人民政府外事办公室
协办部门：国际合作与交流处
办结时限：5个工作日
办公地点：兰州市广武门秋田会馆

↓

办理签注

所需材料：《兰州大学出国、赴港澳任务批件》或《兰州大学出国、赴港澳任务确认件》、《因公临时出国（境）人员备案表》、《申请出国护照签证事项表》、邀请信、因公赴港澳通行证
责任部门：甘肃省人民政府外事办公室
办结时限：3个工作日