

赴台湾交流手续办理流程	
准 备 材 料	一、所有情况需准备的基本材料： 1. 《湖南商学院教职工因公临时出国（境）申报表》需相关部门签字、盖章； 2. 邀请信 2 份（需为公元纪年，有对方签字或公章，并提交电子版）；如是外文版的，需提交中文翻译件 2 份； 3. 详细日程安排 2 份（①需以学术活动为主；②参访内容中不能有“中正纪念堂”、“慈湖”、“忠烈祠”、“士林官邸”、“国父纪念馆”、“政府”机构等；③不能填为“自由活动”或“休息”等；④需为公元纪年，有对方签字或公章。⑤住宿需提供具体地址及酒店名称）； 4. 邀请方背景材料 2 份（简介或章程，A4 纸）； 5. 赴台人员备案表 2 份（表中：“人员派出单位意见”先由二级单位党委负责人签字盖党委公章后，送学校组织部审批）； 6. 赴台人员名单 3 份。 二、赴台参加两岸学术会议或活动需增补的材料： 大陆参会人员总名单 2 份（需有对方签字或盖公章）； 三、赴台参加国际学术会议或活动需增补的材料： 1. 所有参会人员总名单 2 份（需有对方签字或盖公章）；如是外文版的，需提交中文翻译件(2 份)； 2. 台湾方面提供的政治承诺 2 份（需说明为单纯的学术会议，不涉及“一中一台”等政治敏感问题；需有对方签字或公章）。
办 理 流 程	1. 申办人员备齐上述材料到学校港澳台办公室（二办公楼 610 室）办理审核手续； 2. 经办人员核实材料完整、符合要求后送港澳台办公室主任审核签字； 3. 学校行文报湖南省台湾事务办公室审批； 4. 省台办下达赴台批件； 5. 申办人员携带完备的资料（赴台批件、户口、本人身份证和二张二寸白底彩照到长沙市公安局出入境管理局办理赴台通行证。

注意 事项	1. 单独应邀赴台进行学术访问、交流的师生，需提前一个半月向港澳台事务办公室提交资料； 2. 应邀参加两岸/国际会议、交流活动的师生，需提前两个月向港澳台事务办公室提交资料。 3. 赴台所需填写表格均在湖南商学院国际交流与合作处网站下载中心有下载。
承办单位：港澳台事务办公室 联系电话：0731-88689118 邮箱： hnuc_iec@163.com	