电子与信息工程学院（微电子学院）教职工因公临时 (180 天以内) 出国（境）申请流程-线上会议

申请人填妥《电子与信息工程学院（微电子学院）教职工因公出国（境）审批表》（下载地址：<http://seit.sysu.edu.cn/download/2>），签名后电子版发送至：

seitky@mail.sysu.edu.cn;

邮件命名为“XXX 因公参加 XX 线上会议申请（会议时间）”，例：张三因公参加国际光学学会 2023 年年会线上会议申请（2023 年 3 月 1 日-3 月 9 日）。

外事秘书核实申请人出国（境）时段的教学工作安排无冲突后，发外事纪律学习资料给申请人，**申请人回邮确认外事纪律学习情况（同时抄送刘飞书记）**；申请人**同时登录 USC 填写“教职工因公出访”申报**。

USC 上审批人信息如下：行政负责人为院长（余峻聪院长），党委负责人为党委书记（刘飞书记），公示确认人为分管科研、外事工作的副院长（李朝晖副院长）。

外事秘书在 USC 上进行初审

相关单位负责人审核并点击发起公示流程后，自动生成“公示模版”，推送到学校统一门户进行为期 5 个工作日的公示。

公示无异议

USC 自动推送给公示确认人确认

公示有异议

退回申请人

申请人按学校要求办理相关手续及提交必要的补充材料(如照片等)

特别提醒：

1. 无论是否产生会议注册费，凡参加线上进行的国际学术会议均需按上述流程进行申报。
2. USC 填报易错提醒：是否已在 OA 公示：选“否”；
3. 学校涉密人员需严格遵守《中山大学涉密人员保密管理办法》及学校涉外活动保密管理相关规定。
4. 请至少提前 1 个月申请。

教职工因公临时（180 天以内）出国（境）申请 USC 填报所需材料

序号	材料	说明
1	邀请函	1. 如非中文或非英文，则需提供“邀请信中文译文” 2. 邀请函日期应覆盖出访申报的日期
2	论文接收函	1. 参加会议需提供论文接收函及会议议程； 2. 如无论文者需提交出席会议必要性说明
3	会议官方议程	1. 在会议官网下载或截图； 2. 如会议议程未发布，则需提供说明并后补。
4	非中国籍证件	属于以下身份：外籍、外国绿卡、外国常居、港澳台籍，需在 USC 上传相关证件