

国际合作与交流处根据《关于深入推进“四项制度”实施的通知》要求，认真梳理“只跑一次”“少跑一次”“不跑冤枉路”的业务信息，改进作风，提高工作效率，具体业务事项如下：

业务名称	服务内容	办事流程	办理时间	办理人员	办理地点	联系电话
教职工因公临时出国(境)	教职工因公临时出国(境)校内审核、审批、上级主管部门报批	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教职工电话联系国际处因公临时出国(境)专办员，进行沟通及咨询；</li> <li>2. 专办员通过微信、QQ 等形式对报批流程及相关资料准备进行指导及审核；</li> <li>3. 教职工将材料签字盖章后送至国际处办公室，并将电子版资料发专办员；</li> <li>4. 专办员向上级主管部门报送审批；</li> <li>5. 专办员协助办理出国(境)证件。</li> </ol>	电话预约，随到随办。	侯梦来 王志刚	临潼校区：22-8 楼 414 室 金花校区：主楼 1025 室 (周三 14:00-18:00； 其他时间与专办员随时预约)	临潼校区 62779091 金花校区 82330567
学生出国(境)	各类长短期学生出国(境)项目咨询、申请及相关资料审核及手续办理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学生电话或现场咨询报名；</li> <li>2. 出国(境)相关材料审核随到随办。</li> </ol>	随到随办。	杨 寒	临潼校区：22-8 楼 414 室 金花校区：主楼 1025 室 (周三 14:00-18:00)	临潼校区 62779091 金花校区 82330567