

沈阳师范大学因公临时赴台人员手续办理流程

1、填写台湾邀请学校所需的资料（附件1），严格按照台湾学校要求准备资料，等待台湾学校发邀请函；填写大陆居民往来台湾申请表，等待经过台湾移民署审核通过后，发入台证；在收到资料后5日内发送至邮箱 lixiaoyi1120@126.com。（说明：入台证为台湾地区颁发的入台许可，须彩色打印携带，入境和出境时均需出示。）

2、填写校内沈阳师范大学因公出国（境）人员申报审批表（附件2）及因公临时赴台人员备案表（附件3），参考相应范例和说明，将校内申报审批表纸质原件一式两份和因公临时赴台人员备案表电子版填写好后交至国际交流合作处101办公室包红英老师。（说明：此项为校内审批步骤，请根据附件4-填写范例及说明完成，并至少在赴台前60天上交，以便我处按时向省台办申报，办理赴台批件。）

3、办理个人《大陆居民往来台湾通行证》（简称“大通证”），需携带个人身份证、户口本到沈阳市出入境管理局（地址：北陵公园正门对面，乘地铁可达到）办理个人大通证，中层干部、副教授以上需要到人事处开具相关证明，携带前往办理。办理时选择“只办空证”，后续携带省台办批件前往同一地点办理签注。（说明：此项为个人证件办理步骤，建议尽早办理，以免出现特殊情况影响赴台时间，正常办理需要10个工作日。）

4、办理签注，待省台办批件下发后，我处将通知您到我处领取批件，携带个人身份证、户口本、大通证到沈阳市出入境管理局办理签注。（说明：此签注为大陆地区颁发的赴台许可，正常办理需要5个工作日，确认无误后，方可订购机票并上报航班信息至所在学院及我处。）

5、入境，请订购往返台湾的机票，携带个人身份证、大通证、入台证以及台湾学校邀请函赴台。请严格按照规定访问路线及行程单安排执行，并及时向所在学院及我处反馈信息。

联系人：李晓一 86574260

包红英 86574288