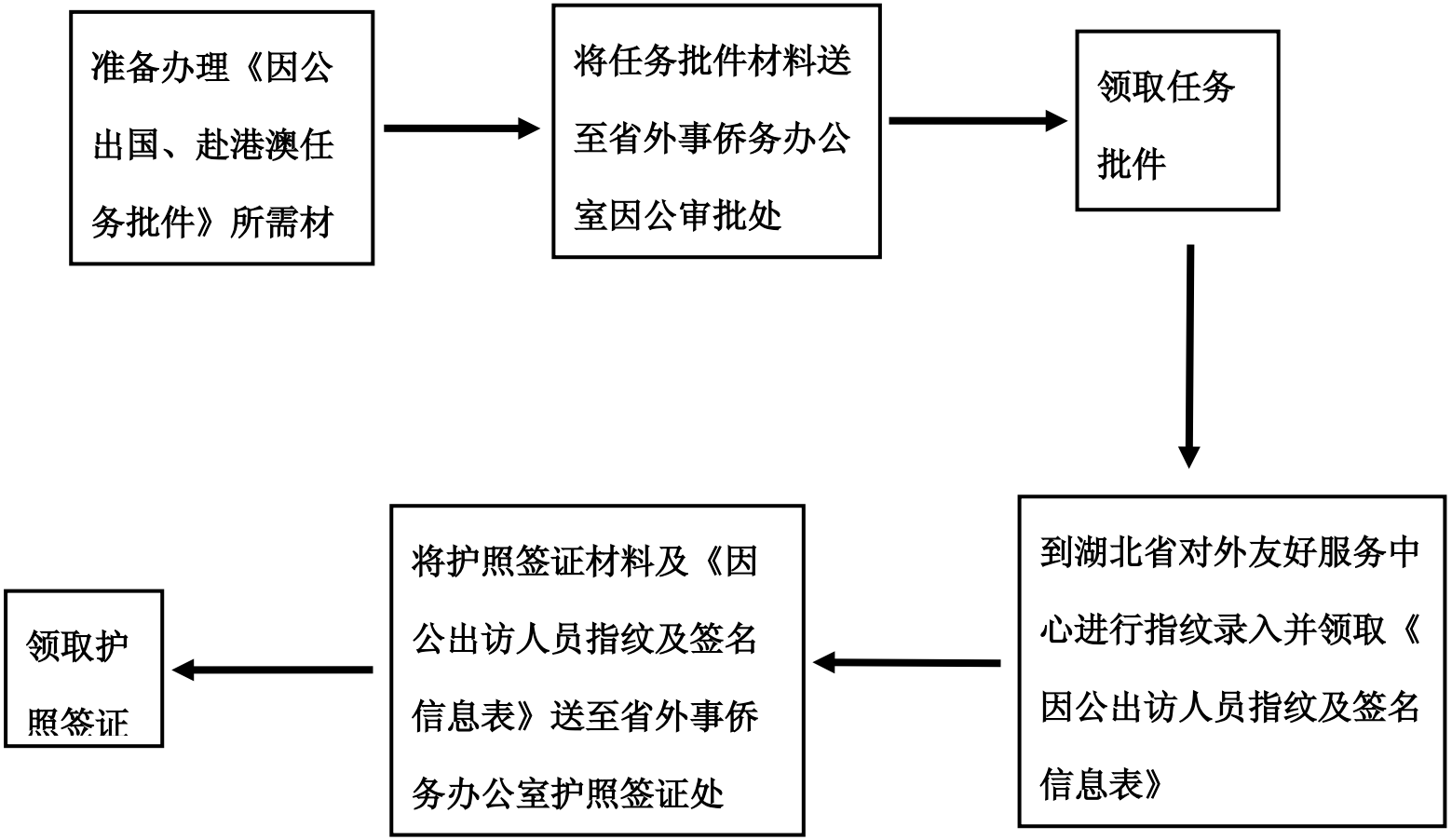
因公护照签证办理流程


准备办理《因公出国、赴港澳任务批件》所需材
将任务批件材料送至省外事侨务办公室因公审批处
领取任务批件
到湖北省对外友好服务中心进行指纹录入并领取《因公出访人员指纹及签名信息表》
将护照签证材料及《因公出访人员指纹及签名信息表》送至省外事侨务办公室护照签证处
领取护照签证

一．办理《因公出国、赴港澳任务批件》所需材料

1. 请示件或公函；

2. 出访人员名单；

3. 在外日程（详细公务安排，含抵离境日）；

4. 邀请函复印件及译文；

5. 因公临时出国（境）人员备案表（盖章、签字）；

6. 出国（境）人员报名审批表（盖章、签字）；

7. 因公临时出国任务和预算审批意见表（国际合作交流处、财务处签字盖章）；

8. 因公出国（境）经费预算表（财务处签字盖章）。

9. 因公出国告知事项（团长签字）

二．办理因公护照所需材料

1. 任务批件；

2. 因公临时出国（境）人员备案表（盖章、签字）备案表；

3．护照签证事项表；

4. 身份证复印件；

5. 2张因公护照照片及其回执。

三．办理签证所需材料（一般而言，具体各国使馆要求有所不同）

1. 邀请信原件复印件及中文翻译；

2. 详细行程安排；

3．派遣函；

4. 机票订单；

5. 酒店订单；

6. 保险；

7. 护照复印件；

8. 个人信息表；

9. 签证一表（由湖北省对外友好服务中心出具并填写）两相（普通2寸护照照片即可）