循因公渠道办理出国（境）政审手续流程

1. 副处级干部及相关工作人员初次出国、赴港澳办理政审流程图：

1.持天津市人民政府出国、赴港澳任务批件复印件2份或确认件复印件2份到组织部526办公室领取《因公出国人员审查表》3份；

3.将《因公出国人员审查表》交回组织部526办公室，7个工作日之后领取《因公出国及赴港澳人员审查批件》。

2.由出访人员本人填写《因公出国人员审查表》，其中“政治表现”一栏由所在基层党委书记填写；

1. 副处级干部及相关工作人员再次出国、赴港澳办理政审流程图：

2. 3个工作日之后领取《因公出国及赴港澳人员审查批件》及《因公出国(境)人员备案表》。

1.持天津市人民政府出国、赴港澳任务批件复印件2份或确认件复印件2份到组织部526办公室办理《因公出国(境)人员备案表》；

注：初次循因公渠道办理出国手续或者《因公出国及赴港澳人员审查批件》过期人员出国定义为“初次出国”；《因公出国及赴港澳人员审查批件》有效期内人员出国定义为“再次出国”。

1. 处级及以上干部出国、赴港澳办理政审流程图：

2. 3个工作日之后领取《因公出国(境)人员备案表》。

1.持天津市人民政府出国、赴港澳任务批件复印件2份或确认件复印件2份到组织部526办公室办理《因公出国(境)人员备案表》；

1. 副处级及以上干部和相关工作人员赴台湾办理政审流程图：

1.持①天津市人民政府台湾事务办公室出具的《关于\*\*\*同志一行赴台湾交流立项的批复》复印件2份；②台湾地区出具的邀请函复印件2份；③台湾地区出具的《来台从事相关活动行程表》复印件2份；④天津市人民政府台湾事务办公室领取的《赴台人员审查表》3份到组织部526办公室办理政审；

3. 7个工作日之后领取《赴台人员审查表》。

2.其中《赴台人员审查表》中“政治表现”一栏由所在基层党委书记填写；