

教职工因公出国（境）证件照收缴流程图

因公出国（境）人员需在回国后 7 日内（回国/入境第二天开始计）将证件照交国际处/港澳台办统一保管或办理过期注销

国际处对出访信息进行公示，公示期为五个工作日，公示期满且公示结果无异议。

国际处统计证照归还情况，对无正当理由逾期不交或不执行证件管理规定的
人员暂停其出国（境）执行公务。