境外专家短期交流及参加国际会议外事手续办理

关于外籍专家和港澳台人员来访，根据国家和北京市政策，学校政策也基本恢复到疫情之前，但是有一些新的变化：

1. 学校在线服务系统**新增4个模块**，分别是"外籍专家短期来访邀请函申请/备案" "外籍人员参加我校国际会议邀请函申请/备案" "港澳台专家短期来访备案" "港澳台人员参加我校举办会议备案"，请大家通过在线服务系统进行外事手续办理。

四个模块的详细说明，请您阅读该在线服务系统模块的注意事项，信息已汇总到excel表格。

1. 疫情之前，都是通过国际处办理邀请函；现在，根据中国驻外使领馆的要求，在绝大多数情况下，**教师个人或学院即可给外籍专家出具邀请函**，程序简化了。请您登录中国驻外使领馆网站查看具体信息。邀请函模板附后。
2. 请您**及时**通过在线服务系统办理手续，否则外籍与港澳台专家办理入境、财务等手续会碰到困难。

* 如需通过学校为外籍专家来访或参会办理邀请函，通常需提前**1-3个月**办理，以免延误行程或《邀请函》过期；
* 如为外籍专家来访或参会备案，请在来访日期**前1周**，即确定被邀请人来访信息（收到签证、买好机票）后办理。
* 港澳台专家来访或参会备案，请在来访前**至少1个月**将申请提交至国际处（港澳台办），审批通过后主请人可向对方发正式邀请。

1. 举办国际会议，**会前**经办人请提交《清华大学涉外活动保密提醒与保密承诺书》（我校会议组织人员和会务人员在同一份承诺书上签字）《清华大学国际会议保密工作自查表》《清华大学国际会议保密方案》（请在学院23年5月18日邮件查阅）。

**会后**2月内在线服务系统提交《会议总结》（含保密工作内容）。保密工作部分可参考以下文字：

“本次会议交流口径不涉密、文件资料不涉密，对会场及设备安全与保密检查未发现问题。本次会议未发生泄密事件。”

5. 邀请外专短期来访，**来访之前**主请人请提交《清华大学涉外活动保密提醒与保密承诺书》《清华大学涉外活动保密审批表》，外专访问**结束2周内**请提交《工作总结》（含保密工作内容）。请在学院23年5月18日邮件查阅。

如您有任何问题，[请联系soe-foreignaffairs@tsinghua.edu.cn](mailto:请联系soe-foreignaffairs@tsinghua.edu.cn), 84521。

环境学院办公室

2023年5月