出国申请人应在出访前至少两个月向学校国际合作处提交邀请信及翻译件、项目书等申请材料，并领取《东北林业大学教职工因公临时出国（境）审批表》

《东北林业大学教职工因公临时出国（境）审批表》各相关部门签字盖章后交回学校国际合作处并填写相关表格

没有因公护照的人员，到省外办采集办理证件相关信息

学校组织部政审

学校国际合作处进行网上公示（5个工作日）

分管校领导签批《黑龙江省出国任务审批单》,报省外办审批

省外办批准后，下发《任务批件》及因公护照

持《任务批件》到学校财务部门办理借款手续

出访人员按批准的时间、路线、事项执行出访任务。

出访人员在出访任务结束后7日内，将因公护照交回学校国际合作处保管，并提交出访总结。到学校财务部门核销出访费用

联系人：孙增林

联系电话：82191066

办公地点：综合办公楼821

邮箱：251700402@qq.com