

## 教职工因公出国护照办理流程

民航局办理指纹护照（公务护照、公务普通护照）需提供材料：

1. 出国任务批件原件 1 份；
2. 前往民航局护照签证室登录《民航护照签证系统》创建团组，填写国家信息、人员信息、团组信息；
3. 本人持身份证原件前往护照签证室进行指纹和电子签字采集；
4. 二寸白底彩色护照照片，须上传验证通过，打印《中华人民共和国因公出入境证件数字照片回执》；
5. 本人身份证原件或清晰复印件；
6. 如原有因公护照尚未过期，但有效期不足 6 个月，须交还本人旧护照；
7. 已退休人员需提供单位人事部部门出具的返聘证明；
8. 自受理申办材料后 5 个工作日即可领取新护照。

\*\* 办理外交护照时无需采集指纹。

## 因公护照的领用和归还

1. 持民航局出国任务批件前往护照签证室或护照保管二级单位借取因公护照；
2. 于任务回国后 7 日内请将因公护照交还至护照签证室或护照保管二级单位；
3. 持照人应将因公护照号码、颁发日期和有效期等资料另行记录，以便在护照丢失时挂失、注销、补办。

## 能否同时持用两本因公护照出国？

根据外交部有关规定，因公出国人员不能同时持用两本有效因公护照出国执行公务，在执行第二次出国任务时要把第一本护照交回，持第二本护照出国执行任务，以避免在国外引起怀疑或招来不必要的麻烦。