校区部处拟邀请外籍人士前来进行访问、讲学、研究、开会及其它公务活动，需要到国际事务部办理相关邀请手续。具体流程如下：

    一、邀请单位经办人下载并填写《邀请函申请表》，经部门负责人及分管领导签批后，连同被邀请人的护照第一页复印件、简历（英文或中文）各一份送交国际事务部。

    二、国际事务部受理后，将开具邀请函交给邀请单位，由邀请单位将其提供给被邀请人。

    三、被邀请人持此邀请函到我驻外使领馆申请来华访问(F)签证。

    注：办理上述手续需在被邀请人来华前至少3周。