齐鲁工业大学教职工因公临时出国（境）任务申报表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **姓名拼音** |  | **性别** |  | **出生日期** |  年 月 日 |
| **出生地点** |  省（市） | **所在单位**  |  （学院/部门） |
| **政治面貌** |  | **职务/职称** |  |
| **身份证号码** |  | **单位电话** |  |
| **手机** |  | **E-mail** |  |
| **出境时间** |  年 月 日  | **入境时间** |  年 月 日  |
| **出访国家（地区）/港（澳）/台** | 1、国家（地区）： 停留 天2、国家（地区）： 停留 天3、国家（地区）： 停留 天  |
| **最近一次因公出国（境）时间、所赴国家（地区）/港（澳）/台及任务** |  |
| **团组成员** | **姓名** | **所在学院或部门** | **职务/职称** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **邀请单位** | 中文：外文：地址：电话：邀请人姓名： |
| **出访类别** | 考察访问□ 短期研修□ 短期讲学□ 合作研究□ 进修访学□国际会议□ 攻读学位□ 出国培训□ 国际组织履职□ 其他□ |
| **出国事由****（因事定人，人事相符，任务及公务活动充实）** | （请注明出国任务、与本人/学院所做从事工作的相关性、日程、具体航班和路线及预期成果） |
| **经费来源** | 方框内填写费用来源类型代码，代码说明见右框（单位：万元）国际旅费 □ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_境外住宿（ 天）□ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_境外伙食（ 天）□ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公杂零用 □ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_城间交通 □ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_注 册 费 □ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_其 他 □ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 合计： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 费用代码说明：1. 临时出国经费
2. 部处运行经费
3. 教学经费

4）教改及教学质量工程经费 5）校级其他专项经费 6）国家留学基金委公派出国项目经费7）山东省政府公派出国留学项目经费8）山东省高等学校青年教师成长计划项目经费9) 山东省高等学校优秀中青年骨干教师国际合作培养计划项目经费10）科研经费 11) 学院发展或奖福基金12）学校联合培养博士生项目经费13）个人自理14）其他（请注明） 项目编号： |
| 资金监管部门意见：负责人签字：（公章） 年 月 日 | 计划财务处意见：负责人签字：（公章） 年 月 日 |
| **会议情况****（参会人员填写）** | 会议名称：中文： 外文：会议中有□ 无□ “一中一台”、“两个中国”等政治敏感问题提交论文题目：中文： 外文： |
| 申请人签字： 年 月 日 | 所在单位/部门意见：负责人签字：（公章） 年 月 日 |
| 人事处意见： 负责人签字：（公章） 年 月 日 | 纪委监察处意见：（适用于在任处级干部）：负责人签字：（公章） 年 月 日  |
| 组织部意见：（适用于处级及以上干部）：负责人签字：（公章） 年 月 日 | 国际合作处意见：负责人签字：（公章） 年 月 日 |
| 统战部（港澳台办）意见：负责人签字：（公章） 年 月 日 | 校领导意见： 年 月 日 |

**填表说明：**1.因公临时出国（境）指齐鲁工业大学教职工由国家各部委等相关部门或省政府及学校批准而

 进行的出国（境）访问、考察、讲学、进修、科研合作或参加国际学术会议等公务活动。

 2.根据山东省及学校相关规定，因公临时出国（境）访问，1个国家不得超过5天，2个国家不

 得超过8天，包括抵离境时间，凡超过规定天数均须附超期说明；

 3.本表一式三份，审批结果根据干部管理权限，由所在单位、组织部/人事处、国际合作处各留存一份，核销相关费用时由计划财务处留存复印件。

 4.填写本表同时需附邀请单位正式邀请信及邀请单位提供的详细日程安排，邀请单位和邀请人

 应与被邀请人业务对口、级别对等。一般不得应境外中资企业或驻外机构邀请出访，不得应

 外国驻华机构或海外华人华侨个人邀请出国（境）。

 5.团组申报因公临时出国（境）任务前需进行公示，公示期限原则上不少于5个工作日，同时

 在填报本表时说明公示情况并附公示证明。

 6.严格执行公务机票购买管理办法。

因公临时出国（境）公示

根据因公临时出国（境）公开公示的有关规定，现将XXXX因公出访团组相关内容和参团人员名单予以公示。公示时间为XXXX年XX月XX日至XXXX年XX月XX日（5个工作日）。如有不同意见，请在公示期内，向国际处（电话：0531-89631016）反映。

XXXX因公出国（境）团组公示表

 组团单位：XXXX 时间：XXXX年XX月XX日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 团组名称 |  | 团组负责人 |  |
| 出访时间 |  | 出访地 |  |
| 出访任务 |  | 经费来源 |  |
| 团组成员 | 姓名 | 工作单位及职务 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 公务行程 | 时间 | 国家（地区） | 城市 |
|  |  |  |
| 邀请方信息 | 国家（地区） | 邀请单位 | 具体信息 |
|  |  |  |
| 备 注 |  |