**暨南大学外籍教师、临聘人员出国（境）任务报备表**

填写人： 联系电话：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **申****请****人****信****息** | **出访团组名称** | （\*\*等\*\*人赴\*\*\*团组； 张三等1人赴意大利团组） |
| **邀请方名称**（**中文**） | （XX大学） |
| **出访起始日期****及总天数****（含离抵境时间）** | **出境日期：** |
| **入境日期：** |
| **出访总天数：** |
| **出访及途径****地 点** | **出访国家或地区 ：** **经停地 ：** |
| **出访任务** |  |
| **出访人姓名** | **工作单位** | **职务****（职称）** | **人员类别（请打√）** |
| **境外户籍** | **出访地长期****居留权** | **临聘人员** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| **工****作****流****程** | **所在学校二级单位****审批意见** | 1.该教师出访具有必要性。2.本单位已按照**“谁派出、谁负责、谁审批、谁负责、谁把关、谁负责”**的原则由单位党政一把手严格审批，并对派出团组任务及人员承担主体责任。3.本次出访不涉及政治敏感问题、无科技涉密问题及无知识产权保护问题。该教师已阅读暨南大学因公出国（境）有关规定，同意按规定内容执行。4.该教师所参加学术会议由正规合法学术团体主办。5.该教师已购买覆盖出访期间的旅游医疗保险。主要负责人亲笔签名： 盖章： 日 期： |
| **费用来源及预算** | **经费卡号： 预算金额：**  |
| **经费卡负责人****意见** | 🞏同意。 🞏不同意。经费负责人亲笔签名： 盖章： 日 期： |
| **财务与国有资产****管理处审核意见** | 🞏同意。 🞏不同意。审核人： 盖章： 日 期： |
| **科技处/社科处****审核意见** | 🞏同意办理。 🞏不同意办理。主要负责人亲笔签名： 盖章： 日 期： |
| **党委政治保卫部****审核意见** | 🞏同意办理。 🞏不同意办理。主要负责人亲笔签名： 盖章： 日 期： |
| **党委宣传部****审核意见** | 🞏同意办理。 🞏不同意办理。主要负责人亲笔签名： 盖章： 日 期： |
| **备****案****意****见** | **国际交流合作处/港澳台侨事务****办公室****意见** | 该出访团组已公示无反对意见，保险已购买，附件所需材料已收齐备案。🞏同意报备。 🞏不同意报备。主要负责人亲笔签名： 盖章：日 期： |
| **※附件** | 1.邀请函及翻译件；2.出访人所在单位出具的出访事前公示（**提醒：行程安排需公示）**；**3.单位盖章的中文行程安排表（报账必要材料）**；4.出访人身份证明材料（外国护照、绿卡、境外永居证等）；5.临聘人员聘用合同。 |

注：1.学院、研究院和直属研究所等二级单位党政主要负责人亲笔签字方为有效。

2.页面不可调整，名单表可单独另附。

 3.附件部分请随该表一同提交。

**单位公章：**

**（领队姓名）等（人数）人出访国家 (地区）行程安排表**

 **（ 年 月 日至 月 日）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总天数：  | \_\_\_\_\_\_\_ 天（包括离抵境时间） |  |
| \_\_\_月\_\_\_\_日 | （A城市）经（B城市）飞（C城市） （航班号：---------，起飞时间：--------，抵达时间：-------） | 宿：（城市名） |
| \_\_\_月\_\_\_\_日 | 上午：详细活动内容下午：详细活动内容  | 宿：（城市名） |
| \_\_\_月\_\_\_\_日 | 上午：详细活动内容下午：详细活动内容  | 宿：（城市名） |
| …….. |  | 宿：（城市名） |
| \_\_\_月\_\_\_\_日 | （A城市）经（B城市）飞（C城市） （航班号：\_\_\_\_，起飞时间：\_\_\_\_\_，抵达时间：\_\_\_\_\_） |  |

**（◆备注：1.若有经停地请准确填写航班经停地，离抵境时间均为北京时间;**

**2.本表报销时需作为必要材料提交财务）**

**出访人确认签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**