**暨南大学退休教师出国（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** |  | | | |
| **出访起始日期**  **及总天数**  **（含离抵境时间）** | **出境日期：（20XX年XX月XX日）** | | | |
| **入境日期：（20XX年XX月XX日）** | | | |
| **出访总天数：** | | | |
| **拟出访国家或地区** |  | | | |
| **出访任务** |  | | | |
| **出访人姓名** | **工作单位** | **职务（职称）** | **人员类别（请打√）** | |
| **退休**  **人员** | **退休**  **返聘** |
|  |  |  |  |  |
| **工作**  **流程** | **所在学校二级单位**  **审批** | 1.该教师已办理退休手续，且该教师本次出访具有必要性。  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.该教师已购买覆盖出访期间的旅游医疗保险。  所在单位负责人亲笔签名： 盖章：  日 期： | | | |
| **离退休处健康综合情况审核意见** | 🞏同意。 🞏不同意。  离退休处负责人亲笔签名： 盖章：    日 期： | | | |
| **费用来源及预算** | **经费卡号： 预算金额： （万元）** | | | |
| **经费卡负责人**  **意见** | 🞏同意。 🞏不同意。  经费卡负责人亲笔签名： 日期： | | | |
| **财务与国有资产管理管理处审核意见** | 🞏同意。 🞏不同意。  审核人： 盖章：  日 期： | | | |
| **科技处/社科处**  **审核意见** | 🞏同意。 🞏不同意。  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。 🞏不同意。  主要负责人亲笔签名： 盖章：  日 期： | | | |
| **党委宣传部**  **审核意见** | 🞏同意。 🞏不同意。  主要负责人亲笔签名： 盖章：  日 期： | | | |
| **是否同意报备** | **国际交流合作处/**  **港澳台侨事务办公室**  **意见** | 🞏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.所在单位的公示**（行程安排需公示,日程精确到每一天）**；3.**单位盖章的中文行程安排表（报账必要材料）**   **以上附件均需扫描发出访科邮箱，ochf@jnu.edu.cn** | | | | |

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。

1. 二级单位审批意见可手写进行补充

**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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**