

# 信阳师范学院教学科研人员因公临时出国（境）审批表

姓名		性别		院系/部门		职称		职务	
出生日期		出生地		户口所在地		政治面貌		联系方式	
出访国家（地区） 途径国家（地区）					邀请单位				
拟出访日期	自 年 月 日 至 年 月 日 共计 天 (包含往返时间在内)								
经费来源	(经费使用应严格按照《信阳师范学院因公临时出国（境）经费管理办法》规定执行。)								
出访任务	<input type="checkbox"/> 参加会议 <input type="checkbox"/> 合作研究 <input type="checkbox"/> 校际学术交流 <input type="checkbox"/> 实习培训 <input type="checkbox"/> 进修学习 <input type="checkbox"/> 讲学 <input type="checkbox"/> 其他_____			出访预期成果 (回国后 30 个工作日,在校内作一场学术报告,同时完成右边项目内容中至少一项)		<input type="checkbox"/> 本专业论文发表 <input type="checkbox"/> 本专业科研项目申报 <input type="checkbox"/> 某一类专业合作办学项目申报 <input type="checkbox"/> 邀请外国专家来我校短期讲学 <input type="checkbox"/> 引进外国专业人才短期访学 <input type="checkbox"/> 其他_____			
提供材料清单 (需以附件形式提供)	<input type="checkbox"/> 国（境）外教学科研机构邀请函（外文原件和中文翻译件各一份） <input type="checkbox"/> 出访预期成果（需详细制订该内容并签字提交） <input type="checkbox"/> 出访日程安排或会议议程（外文和中文翻译件各一份） <input type="checkbox"/> 身份证复印件								
<p>本人已于____年____月____日上报因公临时出国（境）计划。</p> <p>本人已学习《信阳师范学院教学科研人员因公临时出国（境）管理工作实施细则》，保证严格按照相关规定出访。</p> <p>本人确保所填的出访任务真实、有效，如虚报该内容，将取消其出国（境）资格。</p> <p>本人确保此次出访不涉及国家安全问题和政治敏感问题，无涉密问题和知识产权保护问题。</p> <p>本人确保所填内容真实、有效，如因材料问题延误手续办理，责任自负。</p> <p style="text-align: center;">申请人（签名） <span style="float: right;">年 月 日</span></p>									
以上栏目由申请人填写									

以下栏目由审批单位填写

院系/部门负责人意见:

签字(盖章): 年 月 日

提供经费单位意见:(同意从下列经费支出)

- 院系/部门经费(由院系或部门负责人签字)  
科研经费(由科研处负责人签字)  
教研经费(由教务处或研究生处负责人签字)  
其他(由提供经费负责人签字)  
自筹

签字(盖章): 年 月 日

财务处意见:(是否同意从上述项目支出)

签字(盖章): 年 月 日

人事处意见:(是否同意其办理请假手续)

签字(盖章): 年 月 日

组织部意见:(是否同意其办理政审备案手续)

签字(盖章): 年 月 日

纪委/监察处意见:

签字(盖章): 年 月 日

国际交流合作处意见:

签字(盖章): 年 月 日

分管校领导意见:

签字(盖章): 年 月 日

分管外事工作校领导意见:

签字(盖章): 年 月 日

分管组织工作校领导意见:

签字(盖章): 年 月 日