



# 教职工因公出国（境）申请表

编号：

姓 名		性 别		所在单位	
联系电话		出生年月		职称/职务	
团组身份		团组成员	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有（请列出：_____）		
出国（境）事由	<input type="checkbox"/> 留学 <input type="checkbox"/> 合作研究 <input type="checkbox"/> 参加学术会议 <input type="checkbox"/> 其他（此处说明：_____）			前往国家/地区	
出国（境）时间	年 月 日 至 年 月 日				
出国（境）任务内容					
申请人签名				申请日期	
项目（经费）主管单位意见	项目：_____（主持人：_____， 项目号：_____）承担本次出国（境）经费。 负责人签字（单位章）：_____年 月 日				
所在单位意见	经院（处）务委员会集体讨论，同意该同志（团组）此次出国（境）申请，并协调安排好其出国（境）期间的教学、科研和管理工作。 负责人签字（单位章）：_____年 月 日		分管校领导意见 校领导签字：_____年 月 日		
国际交流合作处（港澳台工作办公室）意见	负责人签字（单位章）：_____年 月 日		分管校领导意见 校领导签字：_____年 月 日		

## 填写说明

\* 本表可打印空白表格手动填写，或在 PDF 文件中编辑后打印提交。请勿改动表格内容。

\* **流程：**

1. 申请人应按表格流程，提交申请表至项目（经费）主管单位、申请人所在单位主要负责人签字并盖章；
2. 各单位主要负责人因公出国（境）申请须报本单位分管（联系）校领导审批；
3. 申请人最后将《教职工因公出国（境）申请表》签字盖章原件、邀请函原件提交至国际交流合作处外事管理科（行政楼 509 室）。

\* 团成员均属同一学院/部门，且同一项目承担本次出国（境）经费，可仅填写一份申请表。

\* 团成员分属不同学院/部门，或出国（境）经费由多个项目承担，须分别填写申请表。