**因公出国（境）申请表\***

任务批次编号： 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 | |  | 身份证号 |  | | |
| 出生日期 | 年 月 日 | 出生地 | | | | 省/直辖市 | | |
| 科 室 |  | 职称/职务 | | | |  | | |
| 在本院开始  工作时间 |  | 联系电话 | | | |  | | |
| 是否计划内任务 |  | 是否持有因公护照 | | | |  | | |
| 出访国别  （含经停） | 经 国家（或地区）前往 国家（或地区） | | | | | | | |
| 出行事由 |  | | | | | | | |
| 拟出行日期 | 年 月 日至 年 月 日 | | | | | 出访天数 | | 天 |
| 航班信息 | 出发航班： 返回航班： | | | | | | | |
| 经费来源 | □事业经费 账号：  □科研经费 账号： 课题名称：  □其他来源(请写明具体来源)：  备注 | | | | | | | |
| 经费预算\*\*  （万元） | （包括国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用） | | | | | | | |
| 申请人签字 |  | | 课题负责人签字  （使用课题经费的） | | | |  | |
| 所在科室意见 |  | | 人事处意见 | | | |  | |
| 国际交流处意见 |  | | 财务处意见 | | | |  | |
| 外事主管  院领导意见 |  | | | | | | | |
| 主管院领导意见 | （使用课题经费的职工及学生由科教主管副院长签字，  使用事业经费及其他来源的由所在科室主管副院长签字） | | | | | | | |
| 法人意见 |  | | | | | | | |

\*请至少在出行日期前3个月开始办理因公出国手续，同时提交以下材料作为附件：

①邀请函原件及中文翻译件 ②详细日程安排原件及中文翻译件 ③邀请方介绍 ④个人简历

\*\*经费预算包括国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用，费用核销根据《因公临时出国经费管理办法》（财行[2013]516号）管理。

**个 人 简 历**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 | |  | 出生日期 | |  | | 出生地 | |  | | 职务/职称 | |  |
| 家庭地址及电话（中、英） | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工作单位、地址及电话（中、英） | | | | | | | | | | | | | | | |
| 配偶姓名 |  | | 出生日期 | | |  | | 出生地 | |  | | 职务/职称 | |  | |
| 简历 | | | | | | | | | | | | | | | |