北京交通大学教职工因公临时出国（境）审批表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **组团单位： 2019年12月制** | | | | | | |
| **姓 名** |  | **所在单位** | |  | **职务/职称** |  |
| **前往国家（地区）** |  | **出访起止日期** | | **年 月 日至 年 月 日，共计 天** | | |
| **出访性质** | **□ 教学科研出访**  **□ 其他性质出访** | | | **出访经费** | **□ 行政经费**  **□ 教学科研经费**  **□ 邀请方**  **□ 其他**  **注：使用行政经费需附经费所属单位会议纪要。** | |
| **邀请单位** |  | | | **组团单位** | **□ 本校自组团**  **□ 其他单位 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
| **团组成员** | **团长： 团员：** | | | | | |
| **出访任务和目的** |  | | | **教学科研工作安排** | **本人教学科研工作已合理安排：**  **□ 是 □ 否**  **本人签字：** | |
| **所在单位**  **意见** | **是否列入年度计划** | | **□ 是，计划号\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □ 否，申请调剂计划号** | | | |
| **1、教学科研工作已合理安排：□是 □否**  **2、本次出访材料真实、出访任务确有必要，出访日程安排、经费预算、邀请信等材料已经本单位审核，同意该同志本次出访。**  **3. 特殊情况（见附注）： □否 □是（请列明）：**  **签章： 日期：** | | | | | |
| **所在单位党组织审核意见** | **该同志《因公临时出国（境）人员备案表》信息已审核，同意出访。**  **签章： 日期：** | | | | | |
| **人事处审核**  **意见** | **该同志登记备案信息：**  **□ 非登记备案人员 □ 计财处登记备案人员 □ 国资处登记备案人员**    **签章： 日期：** | | | | | |
| **登记备案**  **单位意见** | **签章： 日期：** | | | | | |
| **国际处**  **（港澳台办）**  **审核意见** | **签章： 日期：** | | | | | |
| 注：特殊情况指：1、获得往访国永久居留许可；2、根据外交部门规定无法办理因公证照，或无法持用因公证照出访的情形。符合情形2的人员申报教学科研出访任务，须向国际处提供相关材料，由国际处请示学校外事工作领导小组批准后方可执行。特殊情况可持普通护照出访。 | | | | | | |

**北京交通大学因公临时出国（赴港澳）人员备案表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **张三** | **性别** | **男** | **出生年月** | **1974.10** | | | **政治面貌** | **中共党员** |
| **工作单位及职务** | | **\*\*\*学院，教授** | | | **是否为涉密人员及涉密等级** | **否** | | **健康状况** | **良好** |
| **家**  **庭**  **主**  **要**  **成**  **员**  **情**  **况** | **称谓** | **姓名** | **年龄** | **政治面貌** | **工作单位及职务** | | | **居住地（是否取得外国国籍、境外长期或永久居留权）** | |
| **配偶** | **\*\*\*** | **45** | **中共党员** | **北京交通大学，教师** | | | **北京（否）** | |
| **儿子** | **\*\*\*** | **23** | **群众** | **美国耶鲁大学，学生** | | | **美国纽黑文，北京（否）** | |
| **女儿** | **\*\*\*** | **11** | **群众** | **北京交通大学附属小学，学生** | | | **北京（否）** | |
|  |  |  |  |  | | |  | |
| **组团单位** | | **北京交通大学** | | | | | **在团组中拟任职务** | | **团长/团员** |
| **出访任务及**  **所赴国家（地区）** | | **执行XX任务，前往XX** | | | | | | | |
| **出访起止时间**  **（8天）** | | **2019.02.01-2019.02.08** | | | | | | | |
| **最近一次因公出访时间、所赴国家（地区）及任务** | | **YYYY.MM.DD- YYYY.MM.DD，前往XX，执行XX/无** | | | | | | | |
| **政审**  **单位**  **意见** | | **负责人签字： （公章）**  **年 月 日 年 月 日** | | | | | | | |
| **是否按照干部管理权限，报组织人事部门备案。 是√ 否□** | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 北京交通大学因公临时出国（境）预算审批表 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 团组名称：张三等叁人赴英国、法国小组 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 组团单位 | \*\*\*\*\*\*\*学院 | | | | 团长 | | | 张三 | | | 团组人数 | | 3 | |  |
| 出访国家/地区  （含经停） | | 英国、法国 | | | | | 在外停留天数 | | | 8 | | | | |  |
| 出访人员姓名 | | | | 所在单位 | | | | | | 使用经费号 | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| **审核意见** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 审核单位 | 计划财务处 | | | | | | 审核依据 | | | 校发[2019]44号  北京交通大学因公临时出国经费管理办法 | | | | | |
| 审  核  内  容 | 是否列入年度预算： □ 是 □ 否 | | | | | | | | | | | | | | |
| 国家（地区） | 城市 | 住宿费 | | | 伙食费 | | | 公杂费 | | | 国际旅费 | | 其他费用 | |
|  |  | X元/人/天\*X人\*X天 | | | X元/人/天\*X人\*X天 | | | X元/人/天\*X人\*X天 | | |  | | 1、名称：  费用：  2、名称：  费用：  … | |
|  |  | X元/人/天\*X人\*X天 | | | X元/人/天\*X人\*X天 | | | X元/人/天\*X人\*X天 | | |
|  |  | X元/人/天\*X人\*X天 | | | X元/人/天\*X人\*X天 | | | X元/人/天\*X人\*X天 | | |
|  |  | X元/人/天\*X人\*X天 | | | X元/人/天\*X人\*X天 | | | X元/人/天\*X人\*X天 | | |
| 费用总计： | | | | | | | | | | | | | | |
| 其他费用包括：会议注册费、展位费、城市间交通费，以及护照费、签证费、代办费及保险费等 | | | | | | | | | | | | | | |
| 审核意见 | 签章： 日期： | | | | | | | | | | | | | | |

### 日程安排

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **日期** | **行程内容** | |
| 5月15日 | 全天 | 北京-英国曼彻斯特，前往兰卡斯特并抵达兰卡斯特大学。 |
| 5月16日 | 上午 | 访问兰卡斯特大学\*\*\*\*\*学院，与学院领导就双方在\*\*\*\*、\*\*\*\*等专业开展本科生交换项目进行商谈 |
| 下午 | 访问兰卡斯特大学\*\*\*\*\*学院，与学院领导就双方开展青年教师互访交流项目进行商谈 |
| 5月17日 | 上午 | 访问兰卡斯特大学\*\*\*\*\*实验室，与实验室主任就双方开展研究生联合培养合作进行商谈 |
| 下午 | 访问兰卡斯特大学\*\*\*\*\*实验室，与实验室主任就双方开展实验人员科研成果交流进行商谈 |
| 5月18日 | 上午 | 访问兰卡斯特大学\*\*\*\*\*学院，与学院领导就双方在\*\*\*\*、\*\*\*\*领域开展国际科研项目联合申报等合作进行商谈 |
| 下午 | 访问兰卡斯特大学\*\*\*\*\*学院，与学院领导就双方开展科研人员交流互访进行商谈 |
| 5月19日 | 上午 | 从兰卡斯特乘车至曼彻斯特，曼彻斯特-瑞典斯德哥尔摩 |
| 下午 | 抵达斯德哥尔摩 |
| 5月20日 | 上午 | 访问瑞典皇家理工学院\*\*\*\*\*学院，与学院领导人就双方在\*\*\*\*、\*\*\*\*等专业开展本科生交换项目进行商谈 |
| 下午 | 访问瑞典皇家理工学院\*\*\*\*\*学院，与学院领导人就双方开展研究生联合培养合作进行商谈 |
| 5月21日 | 上午 | 访问瑞典皇家理工学院\*\*\*\*实验室，与实验室主任就开展科研成果交流进行商谈 |
| 下午 | 瑞典斯德哥尔摩-北京 |
| 5月22日 | 全天 | 抵达北京 |

团长签字：

签字日期：

出访须知

因公出访团组实行团长负责制，团长须对团组的境外活动切实负起责任，管理和督促团组成员遵守各项外事纪律。保证团组在外期间：

一、坚决维护国家主权和利益，维护民族尊严；遵守当地法律法规、风俗习惯；主动接受我国驻外使领馆的领导监督，遇到重大事项及时上报请示使领馆。提高政治敏感性，注意防范反华敌对势力，保持高度警惕。

二、严格按照批准行程，不擅自延长团组在外停留时间、不前往未批准国家（地区）或城市，包括“申根国家”和互免签证国；不擅自取消与外方确认的公务安排，不参加与访问无关的活动。

三、严守保密规定。未经批准，不携带涉密载体；不在非保密场所谈论涉密事项，不泄露国家秘密和商业秘密。

四、严格执行我市因公出访各项经费开支标准，厉行节俭、务实高效，不借出访之机谋取私利，不违反国家规定收送礼品，不用公款相互宴请、大吃大喝、聚众酗酒、购买高档消费品和礼品或参加高档消费娱乐活动。

五、严格执行因私外出请示汇报制度，不随意单独活动。不出入赌博场所，不使用任何形式的资金参与各类形式的赌博活动。不出入色情场所和观看色情表演，不参加涉及低级趣味的娱乐游览项目。

六、遵守证照管理的有关规定，在境外期间，由团长本人或指定专人妥善保管证照。

团长签字：

签字日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **北京交通大学因公出国（境）信息公示表**  **公示日期：YYYY-MM-DD­­** | | | | | | | | | |
| **出访团组名称** | | \*\*\*（团长姓名）\*人赴\*国小组 | | | | | | | |
| **团长姓名** | | \*\*\* | **所在单位** | | \*\*\*学院/部处 | | **职务（职称）** | 教授/处长 | |
| **出访团组团员姓名** | | | | | **所在单位** | | **职务（职称）** | | |
| \*\*\* | | | | | \*\*\*学院/部处 | | 教授/处长 | | |
|  | | | | |  | |  | | |
|  | | | | |  | |  | | |
|  | | | | |  | |  | | |
| **邀请单位** | \*\*\* | | | | | **组团单位** | \*\*\*学院/部处 | | |
| **出访国家** | \*国 | | | | | | | | |
| **拟出访日期** | 20\*\*年\*月\*日- 20\*\*年\*月\*日 | | | **天数（含抵,离京时间）** | | | \***天** | **人数** | \***人** |
| **经费来源及 拟支出金额** | **经费来源：**\*\*\* **出访预算金额：**\*\*\*元（人民币） | | | | | | | | |
| **出访任务 及 日程安排** | **出访任务：**  参加第\*\*届IEEE/ACIS软件工程、人工智能、网络和分布式计算国际会议并做口头报告、访问\*\*\*大学  **日程安排：**  第1天：北京-\*\*\*，抵达\*国  第2-4天：参加第\*\*届IEEE/ACIS软件工程、人工智能、网络和分布式计算国际会议并做口头报告  第5-12天：访问\*\*\*大学，开展学术交流活动  第13天：\*\*\*-北京  第14天：抵达北京 | | | | | | | | |
| **事后公示** | 请在回国后一个月内公布上述公示内容的实际执行情况并提交出访总结（含照片） | | | | | | | | |
| **公示期：五个工作日，如有异议，请于 年 月 日下午5:00前将书面意见反馈至 (派出单位)。联系电话： （发布派出单位联系电话）** | | | | | | | | | |

**注意：因公出国（境）团组的信息公示期不少于5个工作日，公示结束后，此表须由二级单位盖章后随教职工因公出国（境）申报材料同时提交；**

**团员为同一单位的团组，在本单位进行公示；团员为不同单位的，分别在相应单位进行公示。**