**表1：中南林业科技大学因公出国（境）人员申请表(个人)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 | | |  | 出生日期 | |  | | | | 联系电话 | |  |
| 政治面貌 |  | | 职务 | | | |  | | 职称 | |  | | 户籍所在地  /国籍（外籍人士） | |  |
| 学院/部门 |  | | | | | | 因公证件号 | | |  | | |
| 出访国家  （地区） |  | | | 计划出  访时间 | | | 出国（境）： 年 月 日  入国（境）： 年 月 日  停留天数： 天（离入境当日计入在外停留时间） | | | | | | | | |
| 出访目的 | □访问考察 □学术交流 □学术会议 □讲学任教 □进修培训 □合作研究 □攻读学位 □其他 | | | | | | | | | | | | | | |
| 邀请单位/学术会议名称(中文）： | | | | | | | | | | | | | | | |
| 在外主要活动： | | | | | | | | | | | | | | | |
| 所在学院/部门意见  是否同意出访：同意□ 不同意□  是否涉密： 涉密□ 不涉密□  经费来源及明细：  签字：  年 月 日（公章） | | | | | | | | 组织部意见  （中层干部）  签字：  公章： | | | | | | 人事处/研究生处/教务处意见（普通师生）  签字：  公章： | |
| 分管校领导意见（中层干部） | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 国际合作与交流处（港澳台办）意见 | | 拟同意 赴 执行 任务，在外  停留 天，出访申请符合要求，请领导审批。  签字： 年 月 日（公章） | | | | | | | | | | | | | |
| 分管外事校领导意见： | | | | | 校长意见：（中层正职） | | | | | | | 党委书记意见：（中层正职） | | | |

1、分管校领导意见一栏须由分管经费来源的校领导签署意见；2、中层正职还须同时报学校党委书记、学校校长签批。3.“所在部门/学院意见”及“是否涉密”一栏请将相应方框涂黑。

**表2：中南林业科技大学因公出国（境）申请表(团组)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 团组名称 | | | | | | | | | |
| 出访国家  （地区） |  | | 计划出  访时间 | | 出国（境）： 年 月 日  入国（境）： 年 月 日  停留天数： 天（离入境当日计入在外停留时间） | | | | |
| 出访目的 | □访问考察 □学术交流 □学术会议 □讲学任教 □进修培训 □合作研究 □攻读学位 □其他 | | | | | | | | |
| 邀请单位/学术会议名称(中文）： | | | | | | | | | |
| 在外主要活动： | | | | | | | | | |
| 成员姓名 | | 团组身份 | 所在单位 | | | 职务职称 | 在团组中承担的工作 | | |
|  | |  |  | | |  |  | | |
|  | |  |  | | |  |  | | |
|  | |  |  | | |  |  | | |
|  | |  |  | | |  |  | | |
|  | |  |  | | |  |  | | |
|  | |  |  | | |  |  | | |
| 组团单位/部门意见  是否同意出访：同意□ 不同意□  是否涉密： 涉密□ 不涉密□  经费来源及明细：  签字： 年 月 日（公章） | | | | | | 组织部意见（中层干部）  签字：  公章： | | | 人事处意见（普通师生）  签字：  公章： |
| 国际合作与交流处（港澳台办）意见 | | | | 拟同意 等 人赴 执行 任务，在外停留 天，出访申请符合要求，请领导审批。  签字： 年 月 日（公章） | | | | | |
| 分管外事校领导意见： | | | | 校长意见： | | | | 党委书记意见：（中层正职） | |

1. 本表由因公团组团长如实填写，团长或团员中有中层正副职负责人的均需在党委组织部办理审批（公章）意见; 2.所有团组均需分管外事校领导、校长审批，如团组成员中有中层正职的还需党委书记审批; 3. “组团单位/部门意见”及“是否涉密”一栏请将相应方框涂黑。

**表3：中南林业科技大学因公出国任务和预算审批意见表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 团组名称 | | | | | | | | | | | |
| 组团单位 |  | | 团长（级别） | |  | | | | 团员人数 | |  |
| 出访国别（含经停） | | | 出访时间（天数） | | | | | | | | |
| 出国任务审核意见 | | | | | | | | | | | |
| 审核单位 |  | | | | 审核日期 | | |  | | | |
| 审核依据 |  | | | | | | | | | | |
| 审核内容 | 是否列入出国计划： | | | | | | | | | | |
| 出访目标和必要性： | | | | | | | | | | |
| 时间和国别是否符合规定： | | | | | | | | | | |
| 路线是否符合规定： | | | | | | | | | | |
| 团组人数是否符合规定： | | | | | | | | | | |
| 其他事项： | | | | | | | | | | |
| 审核意见 | 签字 公章 | | | | | | | | | | |
| 预算财务审核意见 | | | | | | | | | | | |
| 审核单位 |  | | | | 审核日期 | | |  | | | |
| 审核依据 |  | | | | | | | | | | |
| 审核内容 | 是否列入年度预算： | | | | | | | | | | |
| 经费来源： | | | | | | | | | | |
| 合计 | 国际旅费 | | 住宿费 | | 伙食费 | 公杂费 | | | 其他费用 | |
|  |  | |  | |  |  | | |  | |
| 须事先报批的支出事项： | | | | |  | | | | | |
| 其他事项： | | | | | | | | | | |
| 审核意见 | 签字 公章 | | | | | | | | | | |

本表根据财政部、外交部关于印发《因公临时出国经费管理办法》的通知（财行2013【516】号）文件规定制定，在出国申请获批后，由国际合作与交流处、财务处负责填写。