**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。