

签字盖章四要素:

- 明确的意见, 例: 同意/政审合格/同意出访
- 盖公章 (班导项除外)
- 审批人签字
- 签日期)



因公出国 (境) 申请表 (学生用表) (2017-I)

(本表一式两份, 单面打印)

班主任或导师意见 签发人: 年 月 日		政审意见 学院分党委意见 审批人: 年 月 日 公章			教务处或研究生院学籍科 (国家公派研究生须先到培养处审核) 审批人: 年 月 日 公章		
姓名	张三	性别	男	出生日期	年 月 日	出生地	
所在学院		学号		研究生录取类别			
政治面貌	62731234	手机	13123456789		电子邮箱	abc@cau.edu.cn	
使用证件情况	证件类别:		证件号码:		有效期至: 年 月 日		
出访任务	根据邀请信如实填写, 如有多个任务 (多份邀请函), 请按时间顺序, 依次填写 例: 参加在美国康奈尔大学举办的第 X 届国际会议 或者 赴美国德州农工大学 (与 XXX 教授) 进行关于 XXX 的学术访问/交流。						
邀请单位	中文: 如有多个任务 (多份邀请信), 请按访问时间顺序, 依次填写邀请方信息						
	英文:						
邀请人	姓名		电话/传真				
	职务/职称		电子邮箱				
家庭联系人		单位			联系电话		
近三年因公出国 (境) 详细信息: 时间 国家 (地区) 任务类别 (学术访问、学术会议、管理工作访问、其它)							

规范填写:
中共党员、
中共预备党员、共青团员、群众等

与户口本一致, 不是籍贯

根据邀请信, 如实填写

家庭联系人必须写家属, 父母。严禁写老师, 随行同学。根据个人情况, 如实填写

注: 提交本表应附邀请信复印件

填写样表，仅供参考。

因公出国（境）经费审批表（2017-I）

姓名	张三	
出访类别	<input checked="" type="checkbox"/> 学术访问 <input type="checkbox"/> 学术会议 <input type="checkbox"/> 管理工作访问 <input checked="" type="checkbox"/> 其它（请详写） <u>eg.:研究生国际化培养提升项目一中长期</u>	
出访国家及港澳地区	1: 英国 2: 比利时 3:	
出访城市 (按时间序填写)	1: 伦敦 (3天), 2: 布鲁塞尔 (2天), 按实际访问城市、停留天数填写。	
出访日期	入境日: 年 月 日	
经费预算	<p>1.短期项目：严格按照《因公临时出国经费管理办法》(财行[2013]516号)中的要求和标准预算；</p> <p>2.研究生中长期项目：按照国家留学基金委公派人员出国留学人员奖学金资助标准预算。</p> <p>往返旅费：此项目预算住宿费、伙食费及公杂费不填，在“其他”中填写：1.按照基金委资助标准生活费XXX/月*3月=XXX元；</p> <p>住宿费：2. 保险费XX元。</p> <p>伙食费：如若不使用校内经费，则不需填写；</p> <p>公杂费：不得超预算或无预算。</p> <p>其他（请详写）</p>	
派出单位对出国（境）主要事项是否说明	<p>院教务（研究生）秘书：院教务秘书，学院分管外事和财务的负责人审批申请人本人签字、填写日期</p> <p>审批人： 年 月 日 公章</p>	
校级管理部门对经费来源复核	<p>如使用科研经费，由科研院进行复核、盖章。</p> <p>复核人： 年 月 日 公章</p>	
出入境乘国外航班审核	<p>航班号及原因：离、抵我国国境时确需乘坐外航需审批；在境外乘坐外航不需填写。</p> <p>国际处审核人： 财务处审核人：</p>	

指离开和抵达我国国境日期。建议提前做好出访计划，咨询航空公司或查询航班行程确定此日期。

申请人本人签字、填写日期

申请人签名： 日期： 年 月 日

因公出国（境）报销审核表（2017-I）（以下栏目回国报销时填写）

任务批件号		
派出单位对任务执行、票据及报销标准和范围进行审核	国际处复核	财务处复核
审核人：	复核人	复核人：

*本表一式两份，单面打印。