北京交通大学校领导因公出国（境）审批表WSC-101

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **校内派出单位：**  |  |  |  **2017年4月制** |  |
| **姓 名** |  | **职务** |  |
| **前往国家****（地区）** |   | **出访时间** | **年 月 日至 年 月 日** | **共计 天** | **本年度第 次出访** |
| **出访性质** | **□ 教学科研出访****□ 其他性质出访** | **年度出访计划** | **□ 是 计划号：**  **□ 否**  |
| **邀请单位** |  | **组团单位** | **□ 本校自组团****□ 其他单位 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **经费来源** | **□ 行政经费 □ 教学、科研经费 （经费号：**  **）****□ 邀请方负担 □ 其他**  |
| **上次出访日期、****国家（地区）****及出访任务** | 　 |
| **同行人员****姓名及职务** |  |
| **出访任务和目的** | ***（请准确详细填写，如赴某学校就某事宜进行商谈等）*** |
| **出访期间****工作安排及****职务代理人** | **本人签字： 日期：** |
| **校长意见** |  | **党委书记意见** | 　 |
| 注：1. 本表需附《北京交通大学校领导因公出国（境）材料附件》中列明的材料一同提交。2. 所有材料齐全后，由派出单位指定负责人交国际合作交流处。3. 出访1个国家或地区原则上请提前45天申报，出访美国、南美地区提前90天申报，持有出访国有效签证等特别情况可缩减申报时间。 |

**派出单位联系人： 联系电话： 国际处受理人： 受理日期：**

**北京交通大学校领导因公出国(境) 材料附件**

派出单位：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 应交材料 | 份数 | 提交电子版 | 部门填写 | 国际处填写 |
| 实交材料（请划√） | 是否合格 | 退回原因及日期 |
| 1 | 北京市因公临时出国（赴港澳）人员备案表 | 每人1份 | √ |  |  |  |
| 2 | 因公临时出国任务和预算审批意见表**\*** | 每团1份 | √ |  |  |
| 3 | 必要性说明(同一出访任务人数在2人（含）以上或一人赴多国的提交) **\*** | 每团1份 | √ |  |  |
| 4 | 使用非教学科研经费须附学院党政联席会议/处务会会议纪要**\*** | 每部门1份 |  |  |  |
| 5 | 邀请函及中文翻译2份(含邀请人的地址电话) **\*** | 每人2份 | √ |  |  |
| 6 | 日程安排(中英文) **\*** | 每团1份 | √ |  |  |
| 7 | 出访须知 | 每团1份 |  |  |  |
| 8 | 身份证复印件2份(不可扫描后打印，需注明出生地) | 每人2份 |  |  |  |
| 9 | 个人情况表（办理签证使用，依需要下载） | 每人1份 | √ |  |  |
| 10 | 其他材料**\*** | 每人1份 |  |  |  |

  **团长签字： 日期：**

**派出单位负责人签章： 日期：**

**备注：**

1、标\*材料需加盖派出单位公章，其中邀请函及中文翻译件仅在1份复印件上盖章，日程安排仅中文版本盖章。

2、材料1-须在完成公示后，方可报送材料，公示期5个工作日。

3、材料10-个人情况表请从国际处主页（http://intl.bjtu.edu.cn）,“资料下载”栏目，“出国出境”页面，

根据前往国家或地区下载对应表格进行填写。

4、材料11-其他材料：若随上级团组需提交征求意见函、组团通知书、任务批件；年满60周岁的教师请提供身

体健康说明。

**材料1**

**北京市因公临时出国（赴港澳）人员备案表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **性别** | **男/女** | **出生年月** | **YYYY.MM** | **政治面貌** | **中共党员/共青团员/群众/民主党派/无党派** |
| **工作单位及职务** | **北京交通大学X学院/处（部） 院长/处长/教授/讲师/教师** | **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）** |
|  |  |  | **中共党员/共青团员/群众/民主党派/无党派** | **某单位/自谋职业者/务农/某学校，职员/干部/无/教师/学生** | **北京（否）/X省X市（否）/X国X市（未取得国籍）** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **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，前往XX** |
| **出访任务审批单位** | **北京市人民政府外事办公室** | **起止时间（X天）** | **YYYY.MM.DD- YYYY.MM.DD** |
| **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** |
| **人员****派出****单位****意见** | **负责人签字： 单位党委（党组）（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□** |

中共北京市委组织部制

**材料2**

|  |
| --- |
| **因公临时出国任务和预算审批意见表** |
| 团组名称：北京交通大学X等X人赴XX(国家或地区)小组 |
| 组团单位 | 北京交通大学 | 团长（级别） | xxx （xxx级） | 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 | 北京交通大学国际合作交流处 | 审核日期 |  |
| 审核依据 | 京外发[2014]1号文 |
| 审核内容 | 是否列入出国计划：是 |
| 出访目标和必要性：参加国际会议/访问合作院校/访问合作科研机构 |
| 时间和国别是否符合规定：是 |  |  |  |  |
| 路线是否符合规定：是 |  |  |  |  |
| 团组人数是否符合规定：是 |  |  |  |  |
| 其他事项：无 |  |  |  |  |  |
| 审核意见 | 同意 签字： 盖章： |
| **预算财务审核意见** |
| 审核单位 | 北京交通大学计划财务处 | 审核日期 |  |
| 审核依据 | 财行[2013]516号文 |
| 审核内容 | 是否列入年度预算： 是 |
| 合计 | 国际旅费 | 住宿费 | 伙食费 | 公杂费 | 其他费用 |
| X元 | X元 | X元/人/天 | X元/人/天 | X元/人/天 | 无 |
| 须事先报批的支出事项：护照费、签证费、代办费及保险费等预计2000元/人 |
| 其他事项：无 |  |  |  |  |  |
| 审核意见 | 同意 签字： 盖章： |

备注：出访团组和单位财务部门应对各项支出的测算和审核做详细说明。

**《因公临时出国任务和预算审批意见表》填写说明：**

1 出访时间指抵离我国国境的时间。

2 国际旅费，是指出境口岸至入境口岸旅费。

3 住宿费原则上应当按照财行[2013]516号文住宿标准执行。如超出费用标准，需另外准备住宿费用超标说明，出访人员及经费负责人员签字后，方可据实报销。

4 伙食费是指出访人员在外期间的日常伙食费用，公杂费是指出访人员在国外期间的市内交通，邮电，办公用品，必要的小费等费用。伙食费和公杂费均按财行[2013]516号文规定的标准包干使用。包干天数按离、抵我国国境之日计算。如外方以现金或实物形式提供伙食费和公杂费的，则不再领取伙食费和公杂费。

5 其他费用主要指护照签证费用，必需的保险费用，防疫费用，会议注册费等，凭有效票据据实报销。

6 如出访人员根据出访任务需要在城市间往来，需在上表中“须事先报批的支出事项”中列明，其城市间交通费凭有效原始票据实报实销。

**材料6（报外办用：中英文日程安排）**

**日程安排(中文)**

|  |  |
| --- | --- |
| **日期** | **行程内容** |
| **第1天****月 日****(周x)** | **上午** |  |
| **下午** |  |
| **第2天****月 日****(周x)** | **上午** |  |
| **下午** |  |
| **第3天****月 日****(周x)** | **上午** |  |
| **下午** |  |
| **第4天****月 日****(周x)** | **上午** |  |
| **下午** |  |
| **第5天****月 日****(周x)** | **上午** |  |
| **下午** |  |
| **第6天****月 日****(周x)** | **上午** |  |
| **下午** |  |

**团长签字：**

**日期：**

**SCHEDULE**

|  |  |
| --- | --- |
| Date | **Activity** |
| MM/DD/2016 |  |
| MM/DD/2016 |  |
| MM/DD/2016 |  |
| MM/DD/2016 |  |
| MM/DD/2016 |  |
| MM/DD/2016 |  |
| MM/DD/2016 |  |
| MM/DD/2016 |  |

**材料7**

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：