北京交通大学外籍教师因公出国（境）审批表

Application Form for Going Abroad on Business for BJTU Foreign Faculty

 **2017年6月制**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名****Name**  |  | **学院****School**  |  | **职务或职称****Posts or Professional Titles** |  |
| **前往国家****（地区）****Destination Country****（Region）** |  | **出访起止时间****Starting and Ending Dates of the Visit**  | **From (YYYY/MM/DD) to**  **(YYYY/MM/DD)， days** |
| **邀请单位****Inviting Unit** |  | **同行人员****Accompanying Person(s)** |  |
| **出访性质****Nature of Visit** | **□学术访问 Academic Visit** **□其他Others**  | **全年累计出访天数****Year to date travel days** | **\_\_\_\_\_\_\_\_days** |
| **经费来源****Source of Funding** | **□（学校、学院）经费****（University、School）Funds** **□邀请方Inviting Unit****□科研经费Research Funds** **□其他Others**  | **经费负责人****Budget Principal** | **Signature： Date：** |
| **出访任务和目的Purpose of Visit：**  |
| **工作安排****Work Arrangements**  | **Signature： Date：** |
| **所在部门****意见****Opinion of School** | **纳入年度出访计划Included in the Annual Visiting Plan**  | **□ 是Yes** **□ 否No** | **计划号Plan Number** |  | **部门本年度第 次****The (No.) Time(s) of Visiting Abroad This Year** |
| **Signature and Seal： Date：** |
|  **国际合作处****（港澳台办）意见****Ratified by the Office of International Affairs** | **Signature and Seal： Date：** |
| **人事处意见****Ratified by the Office of Human Resources** | **Signature and Seal： Date：** |
| **外事主管校领导意见****Ratified by the University leader for International Affairs**  | **(仅学院领导需签署Only Applicant with Administrative Titles Required)** **Signature： Date：** |
| **人事主管校领导意见 Ratified by the University leader for Human Resource** | **(仅学院领导需签署Only Applicant with Administrative Titles Required)**  **Signature： Date：** |

**经办人： 联系电话： 申报日期：**

**Agent Contact Number Date of Application**

|  |
| --- |
| **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。**