北京交通大学处级干部公派出国（境）留学审批表

|  |
| --- |
|  **2019年12月制** |
| **姓 名** |  | **所在单位** |  | **职务/职称** |  |
| **前往国家（地区）** |  | **留学起止日期** | **自 年 月 日至 年 月 日，共计 天** |
| **派出性质** | **□ 国家公派 □ 学校公派****□ 自费公派** | **经费资助** | **□ 国家资助 □ 学校资助** **□ 邀请方 □ 自费** |
| **邀请单位** |  | **留学任务和****目的** |  |
| **出访期间工作安排及职务代理人** |  **本人签字： 日期：** |
| **所在单位****审核意见** | **该同志教学科研管理工作已合理安排，同意留学申请。****签章： 日期：** |
| **所在单位党委/党支部审核意见** | **该同志公派出国（境）已政审，同意留学申请。** **签章： 日期：** |
| **人事处审批****意见** | **签章： 日期：** | **组织部****审批意见** | **签章： 日期：** |
| **国际处****审批意见** | **签章： 日期：** |
| **分管（联系）校领导审批意见** | **签章： 日期:** | **分管组织校领导审批意见** | **签章： 日期:** |
| **校长审批意见****（仅限正处级）** | **签章： 日期：** | **党委书记****审批意见****（仅限正处级）** | **签章： 日期：** |

**注：本表仅限于教职工公派出国（境）执行3个月（90天）及以上留学任务填报。**

**北京交通大学处级干部公派出国（境）留学人员备案表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **XXX** | **性别** | **X** | **出生年月** | **XXXX.XX** | **政治面貌** | **XXXX** |
| **工作单位及职务** | **XXXXXX** | **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）** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **出访任务及****所赴国家（地区）** |  |
| **出访起止时间****（X天）** |  |
| **最近一次因公出访时间、所赴国家（地区）及任务** |  |
| **政审****单位****意见** | **负责人签字： （公章）****年 月 日 年 月 日** |

|  |
| --- |
| 北京交通大学教职工公派留学预算审批表 |
| 团组名称：\*\*\*壹人赴新加坡小组 |
| 组团单位 |  | 团长 |  | 团组人数 |  |  |
| 出访国家/地区（含经停） |  | 在外停留天数 |  |  |
| 出访人员姓名 | 所在单位 | 使用经费号 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **审核意见** |
| 审核单位 | 计划财务处 | 审核依据 | 校发[2019]44号北京交通大学因公临时出国经费管理办法 |
| 审核内容 | 是否列入年度预算： □ 是 □ 否 |
| 国家（地区） | 城市 | 住宿费 | 伙食费 | 公杂费 | 国际旅费 | 其他费用 |
|  |  | X元/人/天\*1人\*X天 | X元/人/天\*X人\*X天 | X元/人/天\*X人\*X天 | X元 | 1、名称：保险费费用：X元/人 |
|  |  | X元/人/天\*X人\*X天 | X元/人/天\*X人\*X天 | X元/人/天\*X人\*X天 |
|  |  | X元/人/天\*X人\*X天 | X元/人/天\*X人\*X天 | X元/人/天\*X人\*X天 |
|  |  | X元/人/天\*X人\*X天 | X元/人/天\*X人\*X天 | X元/人/天\*X人\*X天 |
| 费用总计：X元 |
| 其他费用包括：会议注册费、展位费、城市间交通费，以及护照费、签证费、代办费及保险费等 |
| 审核意见 |  签章： 日期： |

公派留学须知

公派出国（境）留学人员须遵守国家及学校出国留学相关规定及留学目的国法律法规，并按项目规定期限执行留学任务，保证在外期间：

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。

三、公派出国（境）留学人员留学期间原则上须按申报计划执行任务，不得擅自回国，并且应于留学期限结束后及时回校，在入境后5个工作日内到所在单位、人事处履行报到手续。如确需中途回国应按国家和学校有关规定向学校人事处申请，获得批准后方可执行。

四、公派出国（境）留学人员在国（境）外期间确需赴第三国（地区）执行短期学术交流任务，须先向学校人事处申请，获得批准后按教职工因公临时出国（境）管理办法向国际处申报出访任务，获批后自行持普通护照办理赴目的国签证。

五、公派出国（境）留学人员须有明确的访学研修目标，留学期间须加强与派出单位和学校的联系与沟通，及时汇报在外留学情况。

六、留学期间不出入赌博场所，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。

本人签字：

日期：

|  |
| --- |
| **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。**