**附件1：**

**\_\_\_\_\_\_年 泰山学院教学科研人员因公出国（境）计划申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | | 姓名拼音 | |  | | | | 性别 |  |
| 出生日期 | | 年 月 日 | | | | 所在部门 | | |  | | |
| 出生地点 | | 省 市 | | | | 职称、职务 | | |  | | |
| 政治面貌 | |  | | | | 健康状况 | | |  | | |
| 户口所在地 | |  | | | | 身份证号码 | | |  | | |
| 是否持有**公务**护照 | | 否□  是□ 有效期至 年 月 | | | | | | | 手机 |  | |
| 最近一次因公出国时间、所赴国家及任务 | | | | | | |  | | | | |
| 家庭主要成员姓名、年龄、工作单位(是否取得外国国籍、境外长期或永久居留权) | | | 父亲： | | | | | | | | |
| 母亲： | | | | | | | | |
| 配偶： | | | | | | | | |
| 子女： | | | | | | | | |
| 预计出访时间段 | | |  | | | 经费来源/预算（万元） | | |  | | |
| 出访国家（地区） | | | 1： ，共停留 天；2： ，共停留 天 | | | | | | | | |
| 出访路线及停留时间  （包括过境和转机地点） | | | | | 出发机场：  抵达机场：  是否有过境或转机机场： 否□ 是□（ ） | | | | | | |
| 邀请单位  （如无可暂不填) | 中文名称：  外文名称：  中文地址：  外文地址：  联系电话： | | | | | | | | | | |
| 出访类别 | 1.工作□ 2.学习□ 3.进修□ 4.合作研究☑ 5.学术会议□ 6.讲学□ 7.参赛□ 8.参展□ 9.友好访问□ 10.访问学者□ 11.其它□（请注明） | | | | | | | | | | |
| 经费来源 | 1国家留学基金□ 2省政府资助 □ 3科研经费 □  4专项项目经费□ 5邀请方资助 □ 6个人自筹 □  7其它□（请注明） | | | | | | | | | | |
| 项目名称： | | | | | | | | | | |
| 提交申请时经费落实情况：1.已全部落实 □ 2.半数以上落实□ 3.未落实□ | | | | | | | | | | |
| 思想、工作表现  及所在部门意见 | 党、政负责人签字（公章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 相关职能部门  意见 | 签字（公章）：  年 月 日 | | | | | 计划财务处  意见 | | 签字（公章）：  年 月 日 | | | |
| 国际交流合作处  意见 | 签字（公章）：  年 月 日 | | | | | 组织部  意见 | | 签字（公章）：  年 月 日  （党员含党外处级干部填写） | | | |
| 以上内容由申请人提交相关部门签字盖章后交国际交流合作处。 | | | | | | | | | | | |
| 分管领导  意 见 | 签字：  年 月 日 | | | | | 党委审批  意见 | | 签字（公章）：  年 月 日 | | | |

备注：

1. 此表由申请人填写完成后双面打印，请勿调整表格格式。
2. 相关职能部门：人事处负责国（境）外工作、学习、进修类项目；科研处负责合作研究、学术会议类项目；教务处负责讲学、参赛、参展类项目；国际交流合作处负责友好访问、洽谈合作事宜、项目合作、培训及各级政府资助的出国项目。

**附件2：**

**山东省因公出国、赴港澳任务呈报表**

**泰山学院出呈字〔2025〕 号 签发人：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **组团单位**  **（全 称）** | 泰山学院 | | | **组团单位**  **机构代码** | 49441865-X |
| **团 组**  **负 责 人** |  | **团组人数** |  | **出访日期** |  |
| **出 访 地** |  | | 经停地 |  |  |
| **邀请单位(中外文)** |  | | | | |
| **费用来源**  **开支项目** |  | | | | |
| **出**  **访**  **事**  **由** | (单位公章)  年 月 日 | | | | |

团组人员名单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **性别** | **身份证号码** | **工作单位及职务** | **组织机构代码** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

附件：1.邀请函复印件、翻译件。

2.团组出访日程安排。

3.团组人员身份证复印件。

4.《党政干部因公出国（境）经费审核意见表》。

5.有关批文、证明及说明材料。

**附件3：**

因公临时出国（境）任务和预算审批意见表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 泰山学院 | | 姓 名 | |  | | | | 职 务 | | |  |
| 团组名称 |  | | | | | | | | | | | |
| 组团单位 | 泰山学院 | | 团长（级别） | |  | | | | 团组人数 | | |  |
| 出访国别（地区）（含经停） | | |  | | 出访时间（天数） | | | | | | |  |
| 审核内容 | 是否列入出国计划： | | | | | | | | | | | |
| 时间和国别（地区）是否符合规定： | | | | | | | | | | | |
| 路线是否符合规定： | | | | | | | | | | | |
| 团组人数是否符合规定： | | | | | | | | | | | |
| 是否列入年度预算： | | | | | | | | | | | |
| 合计（万元，组团单位填团员费用合计） | 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 | 单位外事部门意见 |  | | 单位财务部门意见 | | |  | | | （单位公章） | | |

**备注：**

1. 各因公出国参团单位应向组团单位出具此表。
2. 因公出国组团单位向外事审批部门报送出国任务申请时汇总费用情况并提交此表。

**附件4：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生年月 | | |  | | 政治面貌 |  | |
| 工作单位及职务、是否为涉密人员及涉密等级 | |  | | | | | | | 健康状况 |  | |
| 家庭主要成员情况 | 称谓 | 姓名 | | | 年龄 | 政治面貌 | | 工作单位、职务及居住地（是否取得外国国籍、境外长期或永久居留权） | | | |
| 父亲 |  | | |  |  | |  | | | |
| 母亲 |  | | |  |  | |  | | | |
| 配偶 |  | | |  |  | |  | | | |
| 子女 |  | | |  |  | |  | | | |
| 子女 |  | | |  |  | |  | | | |
| 组 团 单 位 | | 泰山学院 | | | | | | 在团组中拟任职务 | | |  |
| 出国任务、所赴国家  (地区）及停留时间 | |  | | | | | | | | | |
| 出国任务审批单位 | | 山东省人民政府外事办公室 | | | | | | | | | |
| 最近一次因公出国时间、所赴国家（地区）及任务 | |  | | | | | | | | | |
| 人员派出单位意见 | 负责人签字： 单位盖章    年 月 日 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 说明 | 本表由因公临时出国人员所在单位填写，按照干部管理权限，报组织人事部门备案，并抄报外事审批部门。 | | | | | | | | | | |

**因公临时出国人员备案表**

**附件5：**

**因公出国团组保证书**

为加强因公出国团组管理，我将认真履行团长职责，对 团做如下保证。

1．团组申办材料真实有效。

2．遵守外事纪律，不擅自延长在外停留时间、不擅自变更出访路线、不参加与出访任务无关的活动。团组成员因私事临时外出，严格实行请销假制度。

3．注意信息安全，保守秘密，不擅带涉密载体出国，妥善保管内部资料。

4．严格遵守中央八项规定，遵守国家在涉外活动中关于礼品的规定。

5．增强应急应变意识，遇有重大事项及时和我驻外使领馆联系。

6．安排专人妥善保管护照，注意防盗、防抢。

7．回国后七日之内将代表团所有成员护照交回护照保管单位。

8．委托 为护照收缴人。

团长签字： 单位盖章：

年 月 日