

附件2 沈阳师范大学因公出国（境）人员申报审批表（机关中层干部）

姓名	XXX	工作单位	沈阳师范大学 XX学院		性别	男/女	出生地	与户口本一致
出生日期	1970.01.01	政治面貌	党员/群众	职称职务	教授/XX学院教师			
外语语种	英语	外语水平	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 良好 <input checked="" type="checkbox"/> 熟练		最后学历	硕士		
办公电话	024-86574260	Email	lixiaoyi1120@126.com		手机	13940511159		
出访期限	XX年XX月XX日至XX年XX月XX日				类别	<input type="checkbox"/> 国家公派 <input type="checkbox"/> 地方公派 <input checked="" type="checkbox"/> 单位公派		
出访国家（地区）及城市	台湾台北市、台中市		出访路线及停留时间	台北-台中-台北 1个月				
身份证号码	XXXXXXXXXX		任务身份	<input type="checkbox"/> 国际会议 <input type="checkbox"/> 访问 <input type="checkbox"/> 长期任教 <input type="checkbox"/> 短期讲学 <input checked="" type="checkbox"/> 进修 <input type="checkbox"/> 攻读学位 <input type="checkbox"/> 科研合作 <input type="checkbox"/> 其他				
护照号码	填写大陆居民往来台湾通行证号码（淡紫色本）							
邀请方	台湾世新大学		通讯地址	XXXXXXXX				
主要任务	<u>作为带队教师赴台湾短期进修</u> 出席国际会议 有 <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> “一中一台”、“两个中国”等政治敏感问题 论文/科研合作 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 涉及保密问题							
经费来源	<input checked="" type="checkbox"/> 学校经费：由 <u>XX学院XX项</u> 经费支付 <u>相关</u> 费用 <input type="checkbox"/> 邀请方：支付 _____ 费用 <input type="checkbox"/> 其他： _____							

<p>经费 预算</p>	<p>1. 国际旅费（出发地至目的地间）：<u>（此处填写往返的国际旅费，按照实际金额或略高于的预算填写）</u>人民币；  2. 国外城市间交通费：<u>（此处若存在不同城市的交通费用即可按照标准填写预算，若只访问一所城市，则不需要填写）</u>人民币；  注：对批准的城市间往来已在预算中购买国际联程机票的，不再安排城市间交通费；未在预算中购买联程机票的，根据出访任务按每人 200-500 美元核定，其中出访两个城市每人按照 200 美元核定，出访三个城市每人按照 350 美元核定，最高每人 500 美元。  3. 住宿费：<u>（此处可按照财政部文件关于出访台湾地区的标准填写，每人每天 150 美元，不可以超出标准的最高额，报销时需要提供实际的票据）</u>人民币；  4. 包干经费（伙食费及公杂费）：<u>（此处可按照财政部文件关于出访台湾地区的标准给予包干经费发放，伙食费每人每天 60 美元，公杂费每人每天 40 美元，实际执行由经费来源方决定，若按照包干经费标准执行，则不需要提供相关票据）</u>人民币；  5. 其他费用（会议、签证、保险、防疫等费用）：<u>（按照实际发生的费用，需要提供相关票据）</u>人民币。  合计费用：<u>总数</u>元人民币。</p>
<p>所在单位意见：  院（处）长签字： 需要所在学院或部门的负责人签字，加盖公章  公 章 年 月 日</p>	<p>主管校领导意见：  需要所在学院或部门的主管校领导签字  年 月 日</p>
<p>相关职能部门意见(费用审批部门)： 若经费来源为本学院或部门，由本学院院长或部门负责人签字即可，加盖公章 处长签字： 若需要学校经费，则由财务处处长签字，加盖公章  公 章 年 月 日</p>	<p>国际交流合作处/港澳台教育事务办公室意见： 处长/主任签字： 由我处张伟院长签字，加盖公章  公 章 年 月 日</p>
<p>主管外事校长意见： 由李铁君副校长签字  年 月 日</p>	<p>学校主要领导(书记/校长)意见： 由林群校长或于文明书记签字  年 月 日</p>

注：此表按 2 页排版正反面打印，一式三份，一份用于借款、报销，一份交由组织部备案，一份交由国际交流合作处存档；签批后不得修改。