

## 中山大学本科生因公临时出国（境）申报表

送办人：

联系电话：

姓名：		拼音：		出生日期： 年 月 日		身份证号码：	
性别：		出生地： 省 市(县)		户籍所在地： 省 市(县)		健康状况：	
所在院系：				专业：			
学号：			E-mail：				
家庭地址：				联系电话：		手机：	
出访国家（地区）		离境日期	抵境日期	出访天数	国/境外本土邀请人姓名、职务、单位		出访性质
							<input type="checkbox"/> 学术交流合作
							<input type="checkbox"/> 非学术交流合作
出访路线 [因财政部、外交部要求，请详细注明出访行程所涉及的所有国家（地区）、城市]：							
出访目标及必要性说明	如参加学术会议填写						
	会议名称（中）：						
	会议主办单位名称：						
	论文名称（中）：						
	本人为第 作者，本论文我校共有 人出席会议，属于 <input type="checkbox"/> 特邀大会发言 <input type="checkbox"/> 分组发言 <input type="checkbox"/> 论文张贴						
	本人是否担任会议组织工作： <input type="checkbox"/> 是， <input type="checkbox"/> 否。						
出访费用来源	在外费用来源：				往返旅费来源：		
	经费号：				出访预算合计：		
出访预算（申请人提前根据要求填写）	须事先报批支出事项（国际旅费、食宿费、公杂费等按照《中山大学因公临时出国（境）经费管理办法》规定执行）：						
	<input type="checkbox"/> 科研经费（有充足的可用于本次出访的科研经费，如无法支出，责任自负）						
	<input type="checkbox"/> 行政经费（同意支出本次出访费用，如无法支出，责任自负）						
	<input type="checkbox"/> 其他经费（经审核，同意使用该经费）						
负责人签字：				日期：			
<b>申请人确认承诺：</b>							
1、本人本次出访不涉及政治敏感问题、无科技涉密问题及无知识产权保护问题。本人已阅读中山大学出国（境）有关规定，同意按规定内容执行。 <u>本人本次出访的邀请单位及邀请信内容属实。</u>							
✧ 本人申请自行购买境外意外伤害保险（须附保单复印件，保险额不低于人民币 95 万元） <input type="checkbox"/>							
✧ 本人申请购买学校选定公司（美亚保险）的境外意外伤害保险 <input type="checkbox"/>							
2、根据国家有关法律法规，以及国家和学校有关因公临时出国（境）经费管理办法和相关规定：							
凡我校师生员工使用纳入学校财务统一立项管理、集中核算的各类经费因公出国（境）的，仅限于按批件执行学术会议、学术交流、合作研究等与学术、学院、学校发展相关的因公出访任务，不包含任何有关旅游、探亲等内容。请各位申请人严格按照批件所批准的国家、天数和任务出访，学校不再受理任何原因（不含自然灾害导致的航班延误等情况）导致的延期、逾期申请。							
以上事项本人已知悉。如有违反上述规定所造成的后果和相关法律责任，由本人自行承担。							
出访人签字：				日期：			
所在单位行政负责人意见：（各派出单位对出国（境）人员审批负有第一责任）				所在单位党委/党总支意见：（各派出单位对出国（境）人员审批负有第一责任）			
<input type="checkbox"/> 经审核，不影响正常学习活动，同意出访。				<input type="checkbox"/> 政审合格，已进行外事纪律教育，同意出访。			
<input type="checkbox"/> 不同意出访				<input type="checkbox"/> 不同意出访			
签字（盖章）：		日期：		签字（盖章）：		日期：	

\*\*\*\*\*

学生处意见:

- 经审核，此次出访符合我校学生管理规定。
- 经审核，此次出访不符合我校学生管理规定。

签字（盖章）:

日期:

国际合作与交流处预审意见:

- 申请材料齐备
- 申请材料不齐备，请补充（            ）

签字（盖章）:

日期:

财务主管部门审核意见：（仅审核使用行政经费出访；使用科研经费出访，无需财务主管部门审核）

- 经审核，本次出访预算合理且有经费。
- 经审核，本次出访需补充材料\_\_\_\_\_
- 经审核，本次出访预算无行政经费保障。
- 经审核，本次出访预算不合理，需要调整。

签字（盖章）:

日期:

国际合作与交流处审核意见:

经审核，此次出访符合因公临时出国（境）有关规定，报校领导审批。

签字（盖章）:

日期:

校领导审批意见:

- 同意出访。
- 不同意出访。

签字（盖章）:

日期: