北京大学教职工因公临时出访行前公示表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 出访人员 | 姓名 | 张三 | 所在单位 | XX学院 |
| 邀请信息 | 邀请单位 | XX大学XX学院 |
| 邀请人 | 按照实际填写 | 联系方式 | 按照实际填写 |
| 拟出访国家/地区 | 美国 |
| 拟出访时间 | 2016-12-01至 2016-12-05，共计5天 |
| 出访任务 | 赴美国XX大学XX学院参加XX学术研讨会 |
| 团组人员信息 | **姓名** | **校内单位** | **职务/职称** |
| 李四 | XX学院 | 教授 |
| 王五 | XX学院 | 副教授 |
| 陈六 | XX学院 | 讲师 |
| 出访经费 | **类别** | **出资单位** | **经费性质** |
| 往返旅费 | 北京大学支付 | XX学院，科研经费 |
| 在外费用 | 邀请方支付 |  |
| 其他费用 |  |  |
| 公示日期 | 2016年11月28日 至 2016年12月2日 |
| 公示附件 | □邀请函□邀请方情况□行程安排□航班信息□团组名单□其他： |
| 说明：1、该团已列入本单位年度出访计划。根据中央文件精神，现予公示。如有异议，可与本单位以下人员联系或书面向学校国际合作部/港澳台办公室反映。 **本单位公示联系人：丁七 联系电话：6275XXXX 传真：6275XXXX**2、如内容较多填写不下，可另附纸。3、非教学科研人员出访，除填写本表后，还需按要求公示相关附件。4、公示结束后，请各单位妥善保管此表，以备查用。 |

**填表说明**

1. **申报系统自动填充信息**

表格中标示为绿色区域，包括第一部分“出访人员”，第二部分“邀请信息”一栏中“邀请单位”，第三部分“拟出访国家/地区”，第四部分“拟出访时间”，第五部分“出访任务”，及第七部分“出访经费”一栏中各项经费的“出资单位”。

1. **申报人补充填写信息**

表格中标示为黄色区域，包括第二部分“邀请信息”中“邀请人”及“联系方式”，第六部分“团组人员信息”，及第七部分“出访经费”一栏中各项“经费性质”。

1. **申报人所在单位填写信息**

表格中标示为蓝色区域，包括第八部分“公式时间”，第九部分“公示附件”，及最下方“说明”栏中“本单位公示联系人”、“联系电话”及“传真”。申报人所在单位应根据出访任务性质勾选所需附加材料。

1. **团组人员信息**

团组成员为出访同行人员。如团组成员人数超过4人，请参照表格格式另附页提供完整团组人员名单。

1. **经费性质**

“往返旅费”、“在外费用”及“其他费用”中由北京大学支付的费用，均需说明校内出资单位及经费性质，经费性质可包括校级预算、院系发展基金、学科建设、科研经费及专项经费等。

北京大学教职工因公临时出访行前公示表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 出访人员 | 姓名 |  | 所在单位 |  |
| 邀请信息 | 邀请单位 |  |
| 邀请人 |  | 联系方式 |  |
| 拟出访国家/地区 |  |
| 拟出访时间 |  |
| 出访任务 |  |
| 团组人员信息 | **姓名** | **校内单位** | **职务/职称** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 出访经费 | **类别** | **出资单位** | **经费性质** |
| 往返旅费 |  |  |
| 在外费用 |  |  |
| 其他费用 |  |  |
| 公示日期 |  |
| 公示附件 |  |
| 说明：1、该团已列入本单位年度出访计划。根据中央文件精神，现予公示。如有异议，可与本单位以下人员联系或书面向学校国际合作部/港澳台办公室反映。 **本单位公示联系人： 联系电话： 传真：**2、如内容较多填写不下，可另附纸。3、非教学科研人员出访，除填写本表后，还需按要求公示相关附件。4、公示结束后，请各单位妥善保管此表，以备查用。 |