



西北工业大学
NORTHWESTERN POLYTECHNICAL UNIVERSITY



教师因公出国（境）预算审批表填写样表

1、注意时差，严格按照批件出入境时间（北京时间）出入中国海关；

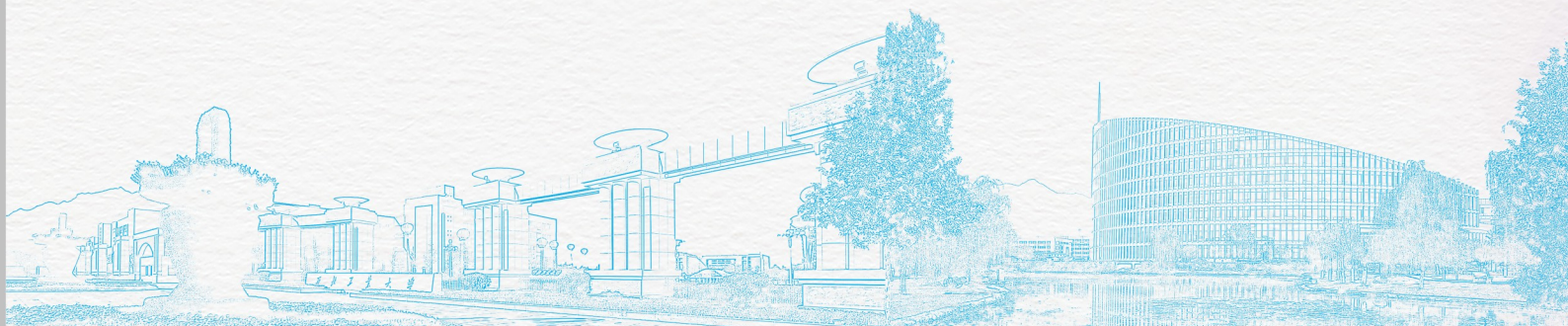
例如：张三批件上为“兹批准张三等1人自2017年7月10日至2017年7月15日经国家（地区）前往美国国家（地区）执行项目洽谈任务，在国（境）外停留6天”，则张三最早可在7月10号出境，即出境盖章时间需为北京时间“2017年7月10日”或以后，入境盖章时间需为北京时间“2017年7月15日”或之前，请各位老师注意时差，出入境时间均以北京时间计算。

2、注意路线，不得擅自更改批件路线，前往未审批的国家/城市；

例如：张三批件上路线为“北京-纽约-北京”，则张三不得再前往其他城市例如，洛杉矶，华盛顿等或其他国家例如加拿大等地。确需在第三城市转机的，转机城市产生的任何费用不可报销，请提前规划及安排路线。

3、如因客观原因需更改出访时间，则请至少提前10个工作日重新办理校内审批手续；

例如：张三批件上为“兹批准张三等1人自2017年7月10日至2017年7月15日经国家（地区）前往美国国家（地区）执行项目洽谈任务，在国（境）外停留6天”，但因为其他事务，需将出访时间推迟为2017年7月20至25日，则张三至少应提前10个工作日即7月6日或者之前日期重新办理校内审批手续。



西北工业大学因公临时出国（境）任务和预算审批表

个人情况	姓名		性别		出生年月日		出生地（省）		
			职称		职务		学历		
	所在学院或处级单位				手机号码				
	配偶姓名		工作单位		手机号码				
出访信息	出访目的	国际会议 <input type="checkbox"/> （中文会议名称：_____） 合作研究 <input type="checkbox"/> 参团 其他（_____）							
	前往国家/地区		国(境)外邀请单位（中文）						
	出国（境）往返路线 （含往来城市）								
	出国（境）日期		年	月	日	至	年	月	日
出访任务	(100字左右) _____								
承 诺									
1、此次出访不涉及政治敏感问题、科技涉密问题和知识产权保护问题，并已签署《对外科技交流保密承诺书》。									
2、本人承诺以上所填内容属实，并对所填内容承担相应法律责任。本人承诺在回国后7天内将因公护照和通行证交回国际合作处（港澳台办）。									
申请人签名：_____ 申请日期：_____									
所在单位意见：									
人事关系审查是否合格： 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 涉密审查是否合格： 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 经费来源是否合格： 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>									
申请材料是否齐全： 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 出访任务与岗位是否相符： 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 政审是否合格： 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>									
是否同意派出： 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 负责人签名（盖单位公章）：_____ 年 月 日									
经费审核	出资渠道	外方机构 <input type="checkbox"/> 部委资助 <input type="checkbox"/> 科研经费 <input type="checkbox"/> 教育经费 <input type="checkbox"/>							
	经费项目名称			经费项目代码					
	预算	国际旅费			公杂费				
		住宿费			伙食费				
		其他费用							
	国际航线是否选择国内航空	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是否公务卡或银行转账购机票		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>				
	是否购买出国保险	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是否赠送外宾礼物		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>				
财务处 审核意见	预算是否符合要求 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	经费项目是否符合要求 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		负责人签名：_____ 年 月 日					
国际合作处意见：_____ 所在单位分管校领导意见（仅限正处级干部）：_____									
是否同意派出 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是否同意派出 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>									
负责人签名：_____ 年 月 日 签名：_____ 年 月 日									
主管外事工作校领导意见：									
是否同意派出 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>									
签 名：_____ 年 月 日									

需提交附件：

- 1.带有邀请方签名的邀请函；
- 2.邀请函中文翻译件；
- 3.详细的境外日程安排(详见模板，请按个人需求填写)。
- 4.校内聘用人员，还需提供一份单位出具的岗位聘用说明，明确聘用时间和聘用岗位职责，由单位负责人签字并盖章，同时，提交合同复印件。）